


Заведующая
МБДОУ д/с №2

О.В.Репина
« 16 » 12 2019 г.

Председатель первичной
профсоюзной организации

М.И.Шаламова
« 16 » 12 2019 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по одному из направлений развития детей № 2
Белоглинского района»
на 2019 – 2022 гг.

Государственное казенное учреждение Краснодарского края
«Центр занятости населения Белоглинского района»
Отдел трудовых отношений, охраны труда и
взаимодействия с работодателями

Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения

Дата 16.12.2019 № 51-Б

Начальник отдела  С.В. Козлов

с. Белая Глина

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития детей № 2 Белоглинского района»
Гражданский пер., 19, с. Белая Глина, Краснодарский край, 353041
тел. (86154) 7-21-27
ОГРН 1022303499778 ИНН 2326006379
№ _____ от « _____ » _____ 2019 г.
На № _____ от « _____ » _____ 201 _____ г.

Руководителю Государственного казённого учреждения Краснодарского края «Центр занятости населения Белоглинского района»

И.В. Аксенниковой

Заявление о предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного договора

Прошу провести уведомительную регистрацию коллективного договора Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития детей № 2 Белоглинского района», срок действия коллективного договора с 16.12.2019 г. по 16.12.2022 г.

Сведения о работодателе:

- форма собственности – Муниципальное бюджетное учреждение;
- ОКВЭД 80.10.1
- ИНН 2326006379;
- юридический адрес: 353041, Краснодарский край, Белоглинский район, с. Белая Глина, пер. Гражданский, 19;
- почтовый адрес: 353041, Краснодарский край, Белоглинский район, с. Белая Глина, пер. Гражданский, 19;
- номер телефона 8(86154)72127, факса _____ - _____;
- адрес электронной почты dc2blg@mail.ru
- численность работников – 34 чел., в т. ч. женщин 29 чел., несовершеннолетних – нет, работающих во вредных условиях труда 7 чел.;
- размер минимальной заработной платы составляет 11280 руб., число и наименование профессий (должностей) работников ее получающих – нет;
- наличие службы охраны труда – нет;
- специалист по охране труда: старший воспитатель Г.А. Трушкова, тел. 8(86154)72127;
- дата последней аттестации рабочих мест 03.12. 2018 г., число рабочих мест, подлежащих аттестации по плану – 0, фактически аттестовано – 28;
- комиссия по трудовым спорам – да.
- количество представленных экземпляров коллективного договора – 3 экз.

Приложения:

1. Протокол общего собрания работников (подведение итогов выполнения ранее действовавшего коллективного договора и принятие нового коллективного договора).
2. Информация о выполнении ранее действовавшего коллективного договора.

Заведующая МБДОУ д/с № 2

О.В. Репина



Протокол № 1
Общего собрания трудового коллектива

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по одному из направлений развития детей № 2
Белоглинского района»

«12» сентября 2019 г.
по списку: 34 чел.
присутствовало: 32 чел.
отсутствовало: 2 чел.

с. Белая Глина

Председатель собрания: Шаламова Л.С.
Секретарь собрания: Гамчук Е.Ю.

Повестка дня:

1. Создание комиссии для ведения переговоров и подготовки проекта
коллективного договора на 2019 – 2022 гг.

Слушали:

Председателя ППО Шаламову Л.С.

О создании комиссии для ведения переговоров, подготовки проекта
коллективного договора между администрацией и первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с 2 на 2019 – 2022 годы.

Выступили:

Куркина К.В. - инструктор по физической культуре, с предложением
включить в состав комиссии Шаламову Людмилу Сергеевну, воспитателя.

Гамчук Е.Ю. – воспитатель, с предложением включить в состав комиссии
Головинову Любовь Александровну, младший воспитатель.

Решили:

С учетом предложений создать комиссию в составе: Шаламова Л.С. –
воспитатель, Головинова Л.С. – младший воспитатель.

Голосовали: "за" - 32 чел.

"против" - 0 чел.

"воздержались" - 0 чел

После голосования постановление принято.

Председатель собрания:  Л.С. Шаламова

Секретарь собрания:  Е.Ю. Гамчук

Заведующей МБДОУ д/с 2
О.В. Репиной

Уведомление о начале переговоров по заключению нового
коллективного договора на 2019-2022 годы.

В связи с окончанием срока действия коллективного договора, заключённого в 2016 году, первичная профсоюзная организация выносит вопрос о заключении нового коллективного договора на 2019-2022 годы.

Для рассматривания проекта коллективного договора необходимо создать совместную комиссию из числа членов ППО и администрации учреждения.

Профком уполномочил со своей стороны вести переговоры:

Шаламову Л.С. – воспитатель,

Головинова Л.А. – младший воспитатель.

Предлагаем Вам определить представителей из числа администрации для ведения переговоров, определить время и место их проведения приказом по учреждению.

Основание: решение профкома
протокол № 1 от «12» сентября 2019 г.

Председатель ППО
МБДОУ д/с 2



Л.С. Шаламова

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по одному из направлений развития детей № 2
Белоглинского района»

ПРИКАЗ

«19» сентября 2019 г.

№ 84 «А»

«О создании комиссии для ведения переговоров подготовки проекта коллективного договора»

В связи с истечением срока действия коллективного договора и
подготовкой нового проекта, п р и к а з ы в а ю:

1. Создать комиссию для ведения переговоров, подготовки проекта
коллективного договора между администрацией и первичной
профсоюзной организацией МБДОУ д/с 2 в следующем составе:
от учреждения:
Репина Ольга Васильевна – заведующая,
Трушкова Галина Алексеевна – старший воспитатель;
от профсоюзной организации:
Шаламова Людмила Сергеевна - воспитатель,
Головинова Любовь Александровна – младший воспитатель.
2. Комиссии до 15 ноября представить проект коллективного договора
для обсуждения на собрании трудового коллектива.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ д/с № 2



О.В. Репина

Протокол № 2
Общего собрания трудового коллектива

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по одному из направлений развития детей № 2
Белоглинского района»

«15» ноября 2019 г.

с. Белая Глина

по списку: 34 чел.
присутствовало: 32 чел.
отсутствовало: 2 чел.

Председатель собрания: Репина О.В.
Секретарь собрания: Гамчук Е.Ю.

Повестка дня:

1. Обсуждение проекта коллективного договора на 2019 – 2022 гг.
работниками МБДОУ д/с 2, с изменением и дополнением

Слушали:

Председателя ППО Шаламову Л.С.

Она познакомила с проектом коллективного договора на 2019 – 2022 гг.
МБДОУ д/с 2, с изменением и дополнением

Выступили:


Трушкова Г.А. с предложением утвердить проект коллективного договора на
2019 – 2022 гг. МБДОУ д/с 2, с изменением и дополнением

Решили:

Утвердить проект коллективного договора на 2019 – 2022 гг. МБДОУ д/с 2, с
изменением и дополнением

Голосовали: "за" - 32 чел.
"против" - 0 чел.
"воздержались" - 0 чел

После голосования постановление принято.

Председатель собрания:  Репина О.В.

Секретарь собрания:  Гамчук Е.Ю.

Протокол № 3
Общего собрания трудового коллектива

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по одному из направлений развития детей № 2
Белоглинского района»

«09» декабря 2019 г.

с. Белая Глина

явки: 34 чел.
присутствовало: 33 чел.
отсутствовало: 1 чел.

Председатель собрания: Репина О.В.
Секретарь собрания: Гамчук Е.Ю.

Повестка дня:

1. Утверждение коллективного договора на 2019 – 2022 гг. работниками
МБДОУ д/с 2, с изменением и дополнением

Слушали:

Председателя ППО Шаламову Л.С.

Она познакомила с коллективным договором на 2019 – 2022 гг. МБДОУ
д/с 2, с изменениями и дополнениями

Выступили:

Головинова Л.А. с предложением утвердить в новой редакции
коллективный договор на 2019 – 2022 гг. МБДОУ д/с 2, с изменениями и
дополнениями

Решали:

Утвердить в новой редакции коллективный договор на 2019 – 2022 гг.
МБДОУ д/с 2, с изменениями и дополнениями

Голосовали: "за" - 33 чел.

"против" - 0 чел.

"воздержались" - 0 чел

После голосования постановление принято.

Председатель собрания: Репина О.В.
Секретарь собрания: Гамчук Е.Ю.



Структура и содержание коллективного договора

В коллективный договор включены следующие вопросы:

1. Общие положения.....	10
2. Трудовые отношения	12
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	14
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству..	16
5. Рабочее время и время отдыха.....	18
6. Оплата и нормирование труда.....	22
7. Гарантии и компенсации	26
8. Охрана труда и здоровье. Пожарная безопасность.....	28
9. Гарантии деятельности профсоюзной организации	33
10. Обязательства профсоюзного комитета.....	34
11. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор	36
12. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон	36
13. Стороны, подписавшие договор.....	37

К коллективному договору прилагаются:

1. Правила внутреннего трудового распорядка (приложения № 1)..	38
Штатное расписание.....	53
График работы сотрудников МБДОУ д/с № 2.....	54
2. Положение об оплате труда (приложение № 2).....	55
2.1. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования (приложение № 1 к «Положению об оплате труда»).....	70
2.2. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы (приложение № 2 к «Положению об оплате труда»).....	73
2.3. Выплаты за специфику работы (приложение № 3 к «Положению об оплате труда»).....	76
2.4. Перечень должностей педагогических работников, по которым при уплате труда учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности) (приложение № 4 к «Положению об оплате труда»).....	77

3. Положение о премировании (приложение № 3).....	80
4. Положение о материальной помощи (приложение № 4).....	87
5. Перечень профессий и должностей с ненормированным рабочим днем, дающим право на дополнительный оплачиваемый отпуск (приложение № 5).....	90
6. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенный рабочий день (приложение № 6)	91
7. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (приложение № 7)	92
8. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на доплату к тарифной ставке (окладу) за вредные и опасные условия труда (приложение № 8)...	95
9. Перечень норм бесплатной выдачи сертифицированной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам образовательного учреждения (приложение № 9).....	96
10. Перечень рабочих мест, профессий и должностей работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств (приложение № 10).....	98
11. Соглашение по охране труда на 2020 год (приложение № 11) ...	100

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между Работодателем и работниками МБДОУ д/с 2 в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития детей № 2 Белоглинского района».

1.2. Коллективный договор (далее по тексту – Договор) заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее по тексту - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами РФ и органов местного самоуправления, с целью определения взаимных обязательств работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов МБДОУ д/с №2, дополнительных социально-экономических, профессиональных преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением.

1.3. Сторонами настоящего Договора являются:

работодатель - в лице его представителя - заведующего МБДОУ д/с № 2 Репиной О.В.;

работники МБДОУ д/с №2 в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Шаламовой Л.С.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений. Данное право реализуется посредством подачи работником письменного заявления на имя председателя профсоюзной организации с просьбой о представительстве его индивидуальных интересов и письменного заявления на имя работодателя о перечислении им на расчетный счет Профсоюза ежемесячно суммы в размере 1% от его заработной платы на условиях и в порядке, предусмотренных для удержания и перечисления профсоюзных взносов (ст. 30 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.7. Договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с заведующим Учреждением.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения Договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности Учреждения Договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации Учреждения Договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном сторонами при его заключении.

1.12. В течение срока действия Договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств.

1.13. Пересмотр обязательств сторон настоящего Договора возможен только по обоюдному согласию сторон и не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения, предусмотренных ранее действовавшими обязательствами.

1.14. В досудебном порядке спорные вопросы по разъяснению и реализации положений Договора решаются сторонами с помощью переговоров.

1.15. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Настоящий Договор действует в течение 3-х лет со дня подписания.

1.17. Перечисленные в настоящем пункте Договора локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются неотъемлемыми приложениями к настоящему Договору и имеют с ним одинаковую юридическую силу:

Правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения (приложение № 1).

Положение об оплате труда работников МБДОУ д/с № 2 (приложение №2).

Положение о премировании работников МБДОУ д/с № 2 (приложение № 3).

Положение о материальной помощи работникам МБДОУ д/с № 2 (приложение № 4).

Перечень профессий и должностей с ненормированным рабочим днем, дающим право на дополнительный оплачиваемый отпуск в МБДОУ д/с № 2 (приложение № 5).

Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенный рабочий день в МБДОУ д/с № 2 (приложение № 6).

Положение о порядке предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком на один год (приложение № 7).

Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на оплату к тарифной ставке (окладу) за вредные и опасные условия труда в МБДОУ д/с № 2 (приложение № 8).

1.18. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, утверждает Работодатель по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации.

1.19. Стороны определяют следующие формы управления Учреждения непосредственно работниками и через профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации МБДОУ д/с № 2 (далее - профком):

- согласование с профкомом решений работодателя в случаях, предусмотренным ТК РФ и настоящим Договором;
- проведение профкомом консультаций 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.
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение планов социально-экономического развития Учреждения;
- участие в разработке и заключении коллективного договора Учреждения;
- другие формы.

1.20. Работодатели и соответствующие выборные органы первичных профсоюзных организаций могут заключать иные соглашения в соответствии с частью 10 статьи 45 Трудового кодекса Российской Федерации, (далее – ТК РФ) содержащие разделы о распространении отдельных социальных льгот и гарантий только на членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством.

II. Трудовые отношения.

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

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.

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

2.3. Трудовой договор с работником заключается, как правило, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными Федеральными Законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.4. В трудовом договоре указываются его реквизиты, а также оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда, компенсации и др.

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

Работодатели обеспечивают своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.5. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении, затрагивающие права работника.

2.6. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными Федеральными Законами.

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

Увольнение работников, являющихся членами профкома, по основаниям, предусмотренным [пунктами 2, 3](#) или [5 части первой статьи 81](#) ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома первичной профсоюзной организации в соответствии со [статьей 373](#) ТК РФ.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с [пунктом 3 части первой статьи 81 ТК РФ](#), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профкома первичной профсоюзной организации.

2.7. При сокращении штатов преимущественное право на оставление на работе имеют лица:

- с более высокой производительностью труда и квалификацией;
- при равной производительностью труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной Войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

2.8. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие родители при наличие ребенка до четырнадцати лет и ребенка-инвалида до шестнадцати лет не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации МБДОУ д/с № 2.

2.9. Лица, уволенные по сокращению численности штатов, в связи с ликвидацией или реорганизацией МБДОУ д/с № 2, имеют преимущественное право на возвращение на работу в муниципальное образовательное учреждение и занятие открывшихся вакансий при прочих равных возможностях.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития Учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. В случае необходимости в переподготовке кадров для муниципального образовательного учреждения, по решению работодателя,

для дальнейшего успешного функционирования муниципального образовательного учреждения организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.3. Повышать квалификацию педагогических работников муниципального образовательного учреждения не реже одного раза в пять лет.

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

При направлении работника на обучение работодателем для получения второго профессионального образования соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме предоставлять также работникам гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177 ТК РФ.

Обязательным условием предоставления гарантий, предусмотренных настоящим пунктом коллективного договора, является наличие свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения.

3.3.5. Работникам, получающим второе профессиональное образование, соответствующего уровня предоставлять для обучения отпуск, без сохранения заработной платы.

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.7. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;

- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.3.8. В соответствии с краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получивших почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;

- имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).

3.3.9. На основании Положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, с целью социальной защиты педагогических работников МБДОУ д/с № 2 продлевать сроком не более одного года действия квалификационных категорий (кроме высшей квалификационной категории) на основании заявления работника и предоставлении подтверждающих документов в следующих случаях:

- с момента возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;

- с момента возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с уходом на пенсию, независимо от ее вида;

- с момента выхода на работу после временной нетрудоспособности;

- с момента выхода на работу после отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им трех лет;

- с момента выхода на работу после длительного отпуска сроком до одного года в соответствии с п. 5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании».

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников - членов профкома не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, 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 и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

4.2. Стороны договорились, что к массовому высвобождению работников в отрасли относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в образовательном учреждении.

О предстоящем расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников необходимо предупредить не позднее, чем за 2 месяца до увольнения персонально и под роспись письменным уведомлением работодателя. Сокращение этого срока предупреждения возможно по просьбе работника, выраженной письменным заявлением (ч.3 ст. 180 ТК РФ), при этом работодатель помимо выходного пособия (ч.1 ст.178 ТК РФ) выплачивает дополнительную компенсацию в размере, пропорциональном времени, оставшемуся до окончания двухмесячного срока предупреждения.

В случае несогласия профкома с предполагаемым увольнением работников работодатель должен провести с ним дополнительные консультации в течение 3 рабочих дней (ст.373 ТК РФ).

Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения (предварительного согласия) выборного профсоюзного органа. В указанный период не засчитывается временная нетрудоспособность работника, нахождение его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (ст.373 ТК РФ).

4.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении в соответствии с п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять с сохранением заработной платы свободное от работы время не менее 6 (шести) часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы.

4.4. Увольнение членов профсоюза по инициативе Работодателя при сокращении численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) производится с предварительного согласия профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.5. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. 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, на основании ходатайства профкома имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

-награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;

- молодые педагогические работники, имеющие трудовой стаж от одного года до трех лет.

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, расписанием, графиком сменности, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения, утверждаемыми Работодателем по согласованию с профсоюзом, а также условиями трудового договора.

5.2. Для работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю для женщин, не более 40 часов для мужчин за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом Учреждения.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

5.3. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника

производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.4. Составление расписания непосредственно образовательной деятельности осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога. При составлении непосредственно образовательной деятельности работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени узких специалистов МБДОУ д/с № 2, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы, которые рабочим временем педагогических работников не являются, при этом должны быть соблюдены нормы СанПиНа.

5.5. Работа в выходные дни и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя.

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

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.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему предоставляется 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 учётом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома первичной профсоюзной организации.

5.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением о системе оплаты труда работников МБДОУ д/с № 2 (ст. 60.2, 151 ТК РФ).

5.8. В летний – оздоровительный период и периоды закрытия МБДОУ д/с № 2 на время ремонтных работ учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории муниципального образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени или направляется на работу в действующее образовательное учреждение.

5.9. Для всех работников учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

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

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также при возможности обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.11. Работодатель обязуется:

5.11.1. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 42 календарных дней.

5.11.2. Отдельным категориям Работников устанавливаются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:

- с ненормированным рабочим днем (по инициативе работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень категорий работников, эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматривается настоящим Договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, в зависимости от объёма работы, степени напряжённости труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и

других условий на основании ст. 119 ТК РФ и в соответствии с приложением № 5);

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда только по результатам специальной оценки условий труда (приложение № 6).

5.11.3. Предоставлять работникам по их письменным заявлениям отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- отработавшим в течение учебного года без больничных листов – 3 дня;

- в связи с переездом на новое место жительства - до 3 дней;

- для проводов сына в армию - до 3 дней;

- в случаях рождения ребенка, регистрации брака работника - до 5 дней (ТК РФ ст.128);

- смерти близких родственников - до 5 календарных дней (ТК РФ ст.128) и до 14 дней, в случаях необходимости проезда к месту захоронения и обратно;

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

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью 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 (ст.263 ТК РФ).

5.11.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, установленных в Уставе МБДОУ (приложение № 7).

5.12. Общим выходным днём является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе определяется Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником. Оба выходных дня предоставляются подряд (ст. 111 ТК РФ).

5.13. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами

внутреннего трудового распорядка с учетом мнения выборного профсоюзного органа (приложение № 1).

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками, в том числе в течение перерывов между занятиями. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут и не более 2 часов (ст. 108 ТК РФ).

5.14 Профсоюз осуществляет общественный контроль соблюдения норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми документами.

VI. Оплата и нормирование труда.

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников МБДОУ д/с № 2 производится в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Белоглинский район от 14.11.2008 № 572 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений в муниципальных учреждениях образования Белоглинского района», постановлением администрации муниципального образования Белоглинский район от 30.06.2011 № 303 «О повышении минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Белоглинский район, перешедших на отраслевые системы труда», постановлением администрации муниципального образования Белоглинский район от 10.20.2012 № 43 «О повышении минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Белоглинский район, перешедших на отраслевые системы труда», в соответствии с Федеральным законом от 02.06.2016 г. № 164-ФЗ «О внесении изменений в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда».

6.2. Действующее в организации Положение о распределении стимулирующей и компенсационной части фонда оплаты труда, премирования и других видах материального поощрения работникам в МБДОУ д/с № 2 разрабатывается администрацией ДОУ, согласовывается с профсоюзным комитетом, утверждается заведующей, обсуждается, изменяется и принимается на общем собрании трудового коллектива.

6.3. Заработная плата работников МБДОУ д/с № 2 не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов заработной платы соответствующих квалификационных групп.

6.4. Заработная плата работников МБДОУ д/с № 2 состоит из:

- должностного оклада, рассчитываемого, исходя из базового должностного оклада соответствующей профессиональной квалификационной группы, с учетом применения (умножения) повышающих коэффициентов;

- компенсационных выплат (в т. ч. за работу в условиях, отличающихся от нормальных);

- стимулирующих выплат;

- выплат социального характера (премий, материальной помощи).

6.5. Заработная плата работникам выплачивается за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: за 1-ую половину месяца - 25 число текущего месяца, за вторую половину - 10 число следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

6.6. Работодатель обязуется обеспечить:

6.6.1. Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок) (ст.136 ТК РФ).

6.6.2. Выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (в соответствии со ст.136 ТК РФ), выплаты при прекращении трудового договора - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

6.6.3. Расходование средств стимулирующей и компенсационной части фонда оплаты труда, выплату премий в соответствии с Положением о распределении стимулирующей и компенсационной части фонда оплаты труда, премировании и других видах материального поощрения работникам МБДОУ д/с № 2 (приложение № 2).

6.6.4. Оплату труда в выходные и нерабочие праздничные дни не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (в соответствии со ст. 153 ТК РФ).

6.6.5. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

Время простоя по вине работника не оплачивается.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования, оплата труда работнику производится в размере не ниже средней заработной платы.

6.6.6. Оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности) (приложение № 2).

6.6.7. Выплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда, которые устанавливаются до 12% должностного оклада согласно Перечням работ с неблагоприятными условиями труда утвержденными приказами Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579 и Комитета по высшей школе Миннауки России от 07.10.1992 № 611) (приложение № 4).

6.6.8. Выплаты за работу в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) в размере 40 % от должностного оклада за каждый час работы в ночное время (в соответствии со ст.154 ТК РФ).

6.6.9. Выплаты за выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых должностных обязанностей работников, производимых в пределах штатного расписания и фонда оплаты труда, порядок установления и размеры которых регулируются Положением о распределении стимулирующей и компенсационной части фонда оплаты труда, премировании и других видах материального поощрения работникам МБДОУ д/с № 2.

Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором.

6.6.10. Выплату педагогическим работникам ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в соответствии с нормативными документами (Закон Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 № 3266-1 пункт 8 ст.55, Постановление администрации МО Белоглинский район «О внесении изменений в постановление главы МО Белоглинский район от 14 ноября 2008 года №572 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования Белоглинского района» от 28.08.2013 г. № 329).

6.7. Совместным решением работодателя и профсоюзного комитета МБДОУ д/с № 2 средства, полученные от экономии фонда заработной платы, могут быть направлены на поощрение (премии) и оказание материальной помощи работникам.

6.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы несет руководитель МБДОУ д/с № 2.

6.9. Профсоюз:

6.9.1. Согласно ст.11, 19 ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях деятельности» осуществляет общественный контроль соблюдения правовых норм по оплате труда, выплате своевременно и в полном объеме заработной платы работникам.

6.9.2. Проверяет правильность установления должностных окладов работникам МБДОУ д/с № 2.

6.9.3. Контролирует своевременность изменения условий оплаты труда педагогическим работникам.

6.9.4. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

6.9.5. Ходатайствует перед администрацией о поощрении (награждении) работников за высокие результаты труда.

6.9.6. Принимает участие в работе аттестационных комиссий, разработке локальных документов учреждения по оплате труда.

6.9.7. При изменении размера оплаты труда работника в зависимости от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

VII. Гарантии и компенсации.

Работодатель и профсоюзный комитет в области обеспечения социальных гарантий работающих договорились:

7. Работодатель обязуется:

7.1. Своевременно и в полном объеме перечислять средства в фонды обязательного страхования;

7.2. Вести персонифицированный учет в соответствии с Законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно представлять в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и зарплате работников;

7.3. Ежемесячно выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере, предусмотренном действующим законодательством, а так же компенсационные выплаты по коммунальным услугам.

7.4. Дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка сотрудниками, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях:

- для текущей сессии не более 50 дней в год;

- для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - 4 месяца;

- сдачи итоговых государственных экзаменов - 1 месяц.

7.5. Оказывать материальную помощь работникам:

- по заявлениям в связи с тяжелыми жизненными обстоятельствами.

7.6. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2008 г. № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда» (в ред. Постановления Правительства РФ от 28.06.2012 № 655), по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда предоставлять следующие компенсации:

- сокращенная продолжительность рабочей недели – не более 36 часов;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск: не менее 7 календарных дней;

- повышение оплаты труда: не менее 4% и не более 12% должностного оклада тарифной ставки (оклада).

7.6.1. Работникам с ненормированным рабочим днем не менее 3 календарных дней (ст. 116 ТК РФ) (приложение № 5).

7.6.2. Работодатель обязуется ежемесячно перечислять на расчетный счет профсоюзного комитета целевые отчисления в размере, не менее 0,3 процента от фонда массовой и физкультурно-оздоровительной работы, в том числе на проведение мероприятий по празднованию профессиональных и государственных праздников, юбилейных дат работодателя и работников, проведение конкурсов профессионального мастерства и т.п. (ст. 377 ТК РФ, ст. 28 Федерального закона «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности»), профвзносы исчисляются из заработной платы работников (ст. 377 ТК РФ п. 9.6. стр. 28).

7.6.3. Работодатель и профсоюзный комитет принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

7.6.4. Профсоюзный комитет:

- направляет деятельность подведомственных учреждений культуры, спорта, туризма, отдыха на удовлетворение интересов и потребностей работников и членов их семей.

7.7.В целях материальной поддержки педагогических работников сохранять (до одного года) доплаты с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- перед наступлением пенсионного возраста;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

7.8. В целях стимулирования труда педагогических работников из числа выпускников организаций высшего и среднего профессионального образования производить выплату доплат молодым специалистам и их наставникам.

7.9. При совершенствовании порядка аттестации педагогических работников и руководителей образовательных организаций обеспечить:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

7.10. При аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может

осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанным категориям относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;

- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

- победители конкурсного отбора лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» (за последние пять лет);

- победители, лауреаты, призеры краевого этапа конкурсов профессионального мастерства (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, обеспечивающие высокий уровень подготовки выпускников (по итогам года).

7.11. В случае, когда педагог, имеющий квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

7.12. До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет гарантии и компенсации работникам, действовавшим до вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ.

7.13. Предусмотреть дополнительные меры социальной поддержки работников:

- проведение профилактических медицинских осмотров работников учреждений с целью предотвращения профессиональных заболеваний;

- компенсацию расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения для медицинских сестер, проживающих и работающих в сельской местности.

VIII. Охрана труда и здоровья. Пожарная безопасность.

8. Работодатель обязуется:

В целях обеспечения охраны труда и безопасной жизнедеятельности и в соответствии с Законом КК от 03.06.1998г. № 133-КЗ «Об охране труда»; ТК РФ (ст. 212, 214,219,220,221), обязанности по обеспечению условий и охраны труда в организации возлагаются на руководителя учреждения.

8.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые 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 на 2020 год, в установленном порядке с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе включить членов профкома.

8.3. Провести в учреждении специальную оценку условий труда.

По её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с профкомом, с последующей сертификацией.

По результатам специальной оценки условий труда устанавливать работникам доплаты за вредные условия труда (Приложение № 8).

8.4. Проводить со всеми работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт учреждения.

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

8.7. 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 не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт (ст. 227-231 ТК РФ).

8.9. В случае обоснованного 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.

Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника, отказавшегося от выполнения работ при возникновении непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо выполнения тяжелых работ и

работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещения указанного труда осуществляется в соответствии с Федеральным Законом.

8.10. Обеспечивать гарантии и компенсации работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренные законодательством РФ.

8.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ).

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

8.13. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а так же моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

Обеспечить приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ) (Приложение № 9).

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

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

8.16. Работодатель обязан обеспечить проведение за счет собственных средств обязательных, предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований). Прохождение обязательных, предварительных и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя являются обязанностью работника.

8.17. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников Учреждения, на средства, выделяемые Учредителем и Работодателем.

8.18. Один раз в полгода информировать коллектив Учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, листов временной нетрудоспособности, лечение и отдых.

8.19. Профсоюзный комитет обязуется:

организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и для других работников МБДОУ д/с № 2;

взаимодействовать с комиссиями по социальному страхованию по вопросам санаторно-курортного лечения и отдыха работников;

проводить работу по оздоровлению детей работников МБДОУ д/с № 2;

осуществлять общественный контроль и оказывать содействие улучшения условий и проведения мероприятий по охране труда работников учреждения в соответствии с законодательством;

заключать с работодателем от имени трудового коллектива соглашения по охране труда на календарный год. Ходатайствовать перед учредителем на выделение средств на ремонтные работы в соответствии с соглашением по охране труда;

принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев.

8.20. Работники обязуются:

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

- проходить обучение безопасным методам и приемам работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

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

8.21. Стороны договорились о том, что профсоюзный комитет должен:

- контролировать состояние охраны труда и техники безопасности в МБДОУ д/с № 2;

- анализировать причины производственного травматизма, рассматривать вопросы охраны труда на совместных заседаниях профкома МБДОУ д/с № 2.

8.22. Работодатель обязан:

- обеспечить разработку инструкций о мерах пожарной безопасности для каждого взрывопожароопасного и пожароопасного участка, а также по работе систем противопожарной защиты и средств пожаротушения;

- установить в административных и вспомогательных помещениях противопожарный режим (правила поведения людей, порядок организации производства и (или) содержания помещений требований пожарной безопасности, постоянно контролировать его соблюдение всеми работающими;

- объявить приказом лиц, назначенных в установленном законом порядке ответственными за пожарную безопасность, а также за эксплуатацию и исправное техническое состояние систем вентиляции, отопления, электроустановок, противопожарной защиты, средств связи и

пожаротушения, установок пожарной автоматики и систем оповещения людей о пожаре;

- включить в функциональные обязанности должностных лиц и других специалистов решения вопросов пожарной безопасности, исходя из возложенных, производственных задач;

- обеспечить объект системами противопожарной защиты, средствами пожаротушения, связи и содержать их в исправном состоянии и постоянной готовности;

- установить порядок учета лиц, прошедших противопожарный инструктаж и обучение. Не допускать к работе лиц, не прошедших противопожарный инструктаж;

- проводить противопожарную пропаганду;

- организовать пожарно-профилактическую работу, разработку и своевременное выполнение мероприятий, направленных на обеспечение пожарной безопасности объекта, безопасности людей и защиту материальных ценностей в случае пожара;

- организовать разработку плана эвакуации, инструкции, определяющей действие персонала при пожаре и обеспечение быстрой и безопасной эвакуации людей, проводить не реже одного раза в полугодие практические тренировки всех задействованных в эвакуации работников;

- организовать соблюдение требований пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

- обеспечивать доступ на территорию, в здания, сооружения и иные объекты учреждений должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей;

- нести иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами руководителя в области пожарной безопасности.

8.23. Работники обязаны:

- соблюдать требования пожарной безопасности в помещениях и на территории;

- при обнаружении пожаров в помещениях и на территории немедленно уведомлять о них пожарную охрану;

- нести иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами в области трудового права.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. 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 Профсоюзе или за профсоюзную деятельность.

9.2. Профком 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 по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по инициативе работодателя, производится по согласованию с профсоюзным комитетом ППО.

9.5. Работодатель безвозмездно предоставляет профкому помещение, средства связи, компьютер, ксерокс, бумагу и канцтовары для ведения делопроизводства и возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное удержание и перечисление на счёт Профсоюза работников народного образования и науки РФ членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на указанный счёт в день перечисления налогов с заработной платы работников. Задержка перечисления удержанных профсоюзных взносов не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя профкома и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях, краткосрочной профсоюзной учебы и других мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя только с предварительного письменного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 82, 374, 376 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет профсоюзу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития МБДОУ д/с № 2.

9.10. Члены профсоюза включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель с учетом мнения профсоюза рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе Работодателя статьи 82, 374 Трудового кодекса;
- привлечение к сверхурочным работам статья 99 Трудового кодекса;
- разделение рабочего времени на части статья 105 Трудового кодекса;
- выход на работу в выходные и праздничные дни статья 113 Трудового кодекса;
- очередность предоставления отпусков статья 123 Трудового кодекса;
- установление сроков выплаты заработной платы статья 136 Трудового кодекса;
- применение систем нормирования труда статья 159 Трудового кодекса;
- массовые увольнения статья 180 Трудового кодекса;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем статья 101 Трудового кодекса;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка статья 190 Трудового кодекса;
- создание комиссий по охране труда статья 218 Трудового кодекса;
- составление графиков сменности статья 103 Трудового кодекса;
- утверждение формы расчетного листка статья 136 Трудового кодекса;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда статья 147 Трудового кодекса;
- размеры повышения заработной платы в ночное время статья 154 Трудового кодекса;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения статьи 193, 194 Трудового кодекса;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей статья 196 Трудового кодекса;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам статья 136 Трудового кодекса и другие вопросы.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профкома по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили Профсоюз представлять их интересы и перечислять ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов МБДОУ д/с № 2.

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

10.5. Направлять Учредителю (собственнику имущества) МБДОУ заявление о нарушении руководителем МБДОУ д/с № 2, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.6. Представлять и защищать в органах по рассмотрению трудовых споров, включая комиссии по трудовым спорам и суды, социально-трудовые права и законные интересы членов профсоюза, а в случаях предусмотренных настоящим Договором также работников, не являющихся членами профсоюза.

10.7. Осуществлять, совместно с комиссией по социальному страхованию, контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

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

10.9. Участвовать в работе комиссий МБДОУ д/с № 2 по тарификации, установлению доплат и надбавок работникам МБДОУ д/с № 2, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

10.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников МБДОУ д/с № 2.

10.11. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учёта в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность предоставления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.12. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза по мере

необходимости.

10.13. Участвовать в работе по распределению летних путевок для детей работников МБДОУ д/с № 2 и обеспечению их новогодними подарками.

10.14. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в отдел социального страхования.

10.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в МБДОУ д/с № 2.

10.16. Предоставлять иные гарантии, возложенные на профком данным Договором.

XI. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

В случае изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

11.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым Кодексом для его заключения либо в его порядке, установленным коллективным договором (ст. 44 ТК РФ).

11.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному соглашению сторон.

11.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

11.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании (конференции) работников.

11.5. Организационную работу по внесению изменений и дополнений проводит совместная комиссия по подготовке и заключения коллективного договора.

11.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

XII. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

12. Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

12.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все

...ности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение ... с целью предупреждения использования работниками крайней ... разрешения - забастовки.

24. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного ... виновная сторона или виновные лица несут ответственность в ... предусмотренном законодательством.

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

26. Настоящий коллективный договор работодатель доводит до ... работников под роспись в течение 7 дней с момента подписания его ... сторонами.

27. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания ...

ХIII. Стороны, подписавшие договор:

От работодателя:

Заведующая
МБДОУ д/с 2
О.В. Репина
2019 г.



От работодателя:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Л.С. Шаламова
«16» _____ 2019 г.



Приложение № 1
к коллективному договору
на 2019 - 2022г.г.
МБДОУ д/с № 2

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Л.С. Шаламова
2019 г.

Заведующая
МБДОУ д/с 2
О.В. Репина
2019 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по одному из направлений развития детей № 2
Белоглинского района»
на 2019 – 2022 гг.

2019 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБДОУ д/с №2.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование трудового времени, повышение результативности труда и качества работы. Они обязательны для исполнения всеми работниками МБДОУ д/с № 2.

1.3. Каждый работник МБДОУ д/с № 2 несёт ответственность за качество образования (обучения и воспитание), охрану жизни и здоровья детей, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством МБДОУ д/с № 2 в пределах представленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников.

2.1 Для работников работодателем является МБДОУ д/с № 2.

2.2 Приём на работу и приём работников МБДОУ д/с № 2 осуществляет руководитель (заведующий) МБДОУ д/с № 2.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

При приеме на работу (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 (ст. 68 ТК РФ).

2.4. При приёме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую

квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.5. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие среднее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования или квалификации.

2.6. К педагогической деятельности в МБДОУ д/с № 2 не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определённые преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и состав преступлений устанавливаются законом.

2.7. При приёме на работу (заключении трудового договора) работник обязан предоставить руководству следующие документы:

- Медицинское заключение о состоянии здоровья;
- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Документ о соответствующем образовании;
- Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- Справка о наличии судимости (ФЗ №387 от 23.12.2010г.);
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Документы воинского учёта – для военных лиц, подлежащих призыву на военную службу.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем (ст. 65 ТК РФ).

2.8. Приём на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.9. Запрещается требовать от лиц при приёме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.10. Приём на работу оформляется приказом (распоряжением работодателя), изданным на основании заключительного трудового договора.

2.11. Приказ (распоряжение) работодателя о приёме на работу объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ). По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащие заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В нём должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.12. Перед допуском к работе вновь поступившего работника заведующий обязан ознакомить работника:

- С локальными актами МБДОУ д/с № 2, условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, с настоящими Правилами;

- Перед допуском к работе проинструктировать его по правилам техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии, пожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей и зафиксировать сведения о проведённом инструктаже в журнале установленного образца.

2.13. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, работодатель обязан вести трудовые книжки, если работа в данной организации является для него основной.

2.14. Трудовые книжки сотрудников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчётности.

2.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить её владельца под расписку.

2.16. На каждого работника МБДОУ д/с № 2 заводится личное дело, которое состоит из личной карточки, трудового договора, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника личное дело хранится в МБДОУ д/с № 2 50 лет с последующей сдачей в соответствующий архив.

2.17. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 78, 80, 81, 83, 84, 336 Трудового Кодекса РФ). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив руководство МБДОУ д/с № 2 за две недели, и по истечении срока предупреждения об увольнении.

2.18. В день увольнения руководитель МБДОУ д/с № 2 производит с работником полный денежный расчёт и выдаёт ему трудовую книжку с внесённой в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона.

2.19. Днём увольнения считается последний день работы.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники обязаны:

3.1.1. Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения руководителя МБДОУ д/с № 2, обязанности, возложенные на них Уставом МБДОУ д/с № 2, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями.

3.1.2. Соблюдать дисциплину труда – основу порядка в МБДОУ д/с № 2, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность

рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять распоряжения руководителя.

3.1.3. Всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов образовательной деятельности.

3.1.4. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.1.5. Быть всегда внимательными к детям, вежливыми с их родителями и членами коллектива.

3.1.6. Систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию.

3.1.7. Быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе.

3.1.8. Содержать своё рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.1.9. Беречь и укреплять собственность МБДОУ д/с № 2 (оборудование, игрушки, инвентарь, учебное пособие и т.д.), экономно расходовать материалы, тепло, воду, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу.

3.1.10. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.1.11. Нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей на протяжении всего времени пребывания детей в МБДОУ д/с № 2. Обо всех случаях травматизма детей немедленно сообщать руководству, медицинскому работнику и родителям.

3.1.12. Приказом заведующего МБДОУ д/с № 2 в дополнение к основной деятельности на воспитателей может быть возложено выполнение других образовательных функций.

3.2. Работники имеют право:

- на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и желаниям;
- на производственные и социально – бытовые условия, обеспечивающие безопасность и гигиену труда;
- на охрану труда;
- на оплату труда установленного федеральным законом минимального размера;
- на отдых, который гарантируется установленными федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени,

еженедельными выходными днями, праздничными днями, оплачиваемым ежегодным отпуском;

- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации на производстве в соответствии с социальными планами управления;

- на объединения в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;

- на доступную и судебную защиту трудовых прав и квалификационную юридическую помощь;

- на пособия по социальному страхованию, в случае временной утраты трудоспособности и в других случаях, предусмотренных законами и иными нормативно – правовыми актами о труде;

- на индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов;

- на гарантии в случае безработицы;

- на социальное обеспечение по возрасту, при временной утрате трудоспособности и в иных, установленных законом случаях.

3.3. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

3.4. Руководящие и педагогические работники добровольно проходят раз в пять лет аттестацию согласно Положению о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

4. Основные обязанности руководителя.

4.1. Руководитель обязан:

4.1.1. Соблюдать трудовое законодательство.

4.1.2. Обеспечивать соблюдение работниками МБДОУ д/с № 2 обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, Уставом МБДОУ д/с № 2 и настоящими Правилами.

4.1.3. Создавать условия на улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять лучших работников с учётом мнения трудового коллектива, совета МБДОУ д/с № 2, повышать роль морального и материального стимулирования труда.

4.1.4. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников.

4.1.5. Обеспечивать участие работников в управлении МБДОУ д/с № 2, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы самоуправления, своевременно рассматривать

замечания и предложения работников по совершенствованию образовательной деятельности.

4.1.6. Рационально организовывать труд работников МБДОУ д/с № 2 в соответствии с их специальностью и квалификацией, закреплять за каждым из них определённое место для образовательной деятельности, обеспечивать исправное состояние учебного и игрового оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда.

4.1.7. Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников МБДОУ д/с № 2, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

4.1.8. Обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива.

4.1.9. Не допускать к исполнению своих обязанностей работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, применять к нему соответствующие дисциплинарные меры в установленном порядке согласно действующему законодательству.

4.1.10. Создать оптимальные санитарно – гигиенические условия (освещённость рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.). Своевременно проводить ремонт МБДОУ д/с № 2, добиваться эффективной работы технического персонала.

4.1.11. Обеспечивать сохранность имущества МБДОУ д/с № 2, его сотрудников и детей.

4.1.12. Обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы.

4.1.13. Чутко относиться к повседневным нуждам работников, обеспечивать предоставления им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий.

4.1.14. Выплачивать заработную плату за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: за 1-ую половину месяца – 25 число текущего месяца, за вторую половину – 10 числа следующего месяца. При совпадении с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

4.2. Руководитель имеет право:

- На управление учреждением и принятие самостоятельных решений в пределах своих полномочий;

- На заключение и расторжение трудовых договоров с наёмными работниками.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Учреждение работает в режиме полной рабочей недели с предоставлением выходных дней (суббота и воскресенье) по графику.

Начало работы (смены) в 7 час. 00 мин.

Продолжительность ежедневной работы (смены):

- В обычный рабочий день – 10 час. 00 мин.;
- Накануне нерабочих дней – 9 час. 00 мин.

Продолжительность перерывов для отдыха и питания 0 час. 48 мин.;

Окончание работы (смены):

- в обычный рабочий день – 17 час. 30 мин.;
- накануне нерабочих праздничных дней – 16 час. 30 мин.;

Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующей нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.2. Согласно пункта 3 статьи 108 Трудового Кодекса Российской Федерации воспитателю, сторожу предоставляется время для отдыха в рабочее время в зависимости от специфики работы.

5.3. Продолжительность рабочего дня мужчин – 8 часов, для женщин – 7 часов 12 минут часа. Время работы и перерыв для отдыха устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.4. Изменения графика работы и временная замена одного работника другим допускается по соглашению сторон.

5.5. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.6. Изменение графика работы и временная замена одного работника другим без разрешения заведующей не допускается.

5.7. Сокращённая продолжительность рабочего времени в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 92 – 94), другими нормативными актами устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- женщин, работающих в сельской местности – 36 часовая рабочая неделя с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени (в соответствии с постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 № 298/3 – 1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» (с последующими изменениями).

5.8. В учреждении применяется работа по совместительству – выполнение работником помимо своей основной другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству разрешается работникам по месту их основной работы или на другом предприятии, в учреждении в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учётом мнения Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений.

5.9. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников МБДОУ д/с № 2 (старших воспитателей, воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с письменного распоряжения работодателя и письменного согласия работника (статья 113 ТК РФ). Письменное распоряжение Работодателя имеет приложение: график работы в выходные и праздничные нерабочие дни. За работу в выходные и нерабочие, праздничные дни по желанию работнику предоставляются дополнительные дни отдыха пропорционально отработанному времени (статья 153 ТК РФ), либо при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (работ в выходные и нерабочие, праздничные дни) работнику производится соответствующие доплаты (статья 149 ТК РФ).

5.10. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в следующих случаях:

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

для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

При производстве к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи – для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизни или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.11. Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, а также привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, а также привлечением инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и не рабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

5.12. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска – 28 календарных дней, педагогический состав 42 календарных дня.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска могут предоставляться работникам:

- по итогам СОУТ;
- занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда.

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

5.13. Очередность предоставления отпусков устанавливается администрацией управления с учётом производственной необходимости и пожеланий работников.

5.14. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска определяется ТК РФ (ст. 116, 119 ТК РФ) и коллективным договором.

5.15. Отпуск предоставляется ежегодно, в срок установленный графиком отпусков. Работник предупреждается об отпуске за 2 недели до начала отпуска. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается перенос на другой период с письменного согласия работника.

5.16. О переносе отпуска по частям, перенос отпуска и т.п. устанавливается статьёй 124 - 126 ТК РФ.

5.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён в случаях:

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

5.18. По согласованию с администрацией работнику может быть предоставлен дополнительный отпуск без сохранения заработной платы по его личной просьбе.

5.19. График предоставления ежегодных отпусков составляется администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом на каждый календарный год, не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников.

5.20. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

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

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

5.23. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение 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.

5.24. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

5.26. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом по соответствующему органу управления образования, другим работникам – приказом по ДООУ.

5.27. Работникам, согласно Положения об оплате труда работников (приложения № 2 к коллективному договору) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

- по итогам СОУТ;
- занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда.

5.28. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения руководителя.

5.29. Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения считается неправомерным. В случае повторения неправомерного отсутствия на рабочем месте применяются дисциплинарные взыскания, предусмотренные настоящим распоряжком.

5.30. Разрешение на оставление рабочего места могут быть даны, в следующих случаях:

- заболевшему на рабочем месте работнику;
- возникшее неожиданное событие в семье;
- медицинское лечение;
- экзамены профессионального характера;
- досрочный уход в связи с необходимостью отъезда в отпуск по семейным обстоятельствам.

5.31. О всяком отсутствии на работе вследствие заболевания, кроме случаев непреодолимой силы, необходимо сообщить руководителю учреждения в 4-часовой срок, по истечении которого работник считается неправомерно отсутствующим.

5.32. В случае, когда отсутствие на работе в течение 24 часов после предупреждения, если оно не подкреплено справкой, при отсутствии случая непреодолимой силы, применяются меры взыскания.

5.33. Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

5.34. Руководитель ДООУ обязан организовать учёт явки работников ДООУ на работу и ухода с работы.

6. Поощрение за успехи в работе.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительностью и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения применяются следующие поощрения:

- Объявление благодарности;
- Выдача премии;
- Награждение ценным подарком;
- Награждение почётной грамотой.

6.2. В МБДОУ д/с № 2 могут применяться и другие ведомственные и государственные поощрения. За особые заслуги работниками МБДОУ д/с № 2 предоставляют для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования, и присвоения почётных званий.

6.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

6.4. При применении морального и материального поощрения, при предоставлении работников к государственным наградам и почётным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета МБДОУ д/с № 2.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Работники обязаны подчиняться руководителю, выполнять указания, которые даёт ему руководитель, а также приказы, которые доводятся до его сведения с помощью инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должности и положения, обязаны проявлять в отношении друг друга вежливость, уважение, взаимную помощь и терпимость.

7.3. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом МБДОУ д/с № 2, настоящими Правилами, должностными инструкциями, влечёт за собой применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.4. За исполнение или надлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей руководство имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- Замечание;
- Выговор;
- Увольнение по соответствующим основаниям.

7.5. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МБДОУ д/с № 2 и настоящими Правилами.

7.6. Трудовой договор может быть расторгнут за однократное глубокое нарушение работником трудовых обязанностей: за прогул, то есть за отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случаях отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня.

7.7. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, несовместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

7.8. Дисциплинарное взыскание налагается заведующим МБДОУ д/с № 2, который имеет право передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.9. Дисциплинарные взыскания на заведующего налагаются органом управления образованием, который имеет право назначать и увольнять руководителя МБДОУ д/с № 2.

7.10. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется руководством не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

7.11. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

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

7.14. Руководитель ДОУ по своей инициативе, ходатайству трудового коллектива или личному заявлению работника может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший и добросовестный работник.

7.15. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, не применяются.

7.16. С правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники.

Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный правилами.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития детей № 2 Белоградского района"

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

На период: 2019 год с 01.04.2019 г.



Структурное подразделение		Должность	Количество штатных единиц	Должностной оклад	Повышающий коэффициент к окладу по должности		Оклад	Компенсационные выплаты				Всего в месяц, руб.		
Наименование	Код				размер	сумма		сумма	за сельскую местность		за вредные условия труда			
									%	сумма	%		сумма	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Административный персонал														
		Заведующая	1	19963			19963	0,25	4991					24954
		Итого:	1				19963		4991					24954
Педагогический персонал														
		Старший воспитатель	1	8645	0,1	885	9510	0,25	2377					11887
		Воспитатель	9,00	8645	0,09	778	9423	0,25	2356					106011
		Воспитатель на замену	1	8645	0,09	778	9423	0,25	2356					11779
		Музыкальный руководитель	1,25	8645			8645	0,25	2161					13508
		Инструктор по физической культуре	1	8645			8645	0,25	2161					10806
		Итого:	13,25			2420,60	45645,55		11411,39		0			153991
Учебно-вспомогательный персонал														
		Старшая медицинская сестра	1	6461	0,32	2088	8529	0,25	2132	0,04	341			11002
		Заведующий хозяйством	1	5603	0,04	224	5827							5827
		Делопроизводитель	1	5603			5603							5603
		Младший воспитатель	6,0	6349			6349							38094
		Итого:	9,0				26308		2132		341			60526
Младший обслуживающий персонал														
		Повар	2	5790			5790							11580
		Повар	1	5790			5790							6022
		Подсобный рабочий	1	5510			5510			0,04	232			5510
		Кастелянша	0,5	5510			2755							2755
		Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1,00	5510			5510							5510
		Техник-электрик	0,5	5510			5510							2755
		Дворник	1,5	5510			5510							8265
		Кладовщик	0,5	5510			5510							2755
		Уборщик служебных помещений	1,0	5510			5510							5510

		Сторож	3	5415			5415							16245
		Итого:	12,00				47300				232			66907
		ИТОГО:	35,25				139216		18534		573			306377

Руководитель МКУ "ЦБ образования"

В.А.Асеева

ПОДПИСАНО:
 Председатель первичной
 союзной организации
 Л.С. Шаламова
 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ д/с № 2
 О.В. Репина
 « 16 » с/с № 42
 2019 г.

График работы сотрудников МБДОУ д/с № 2

Наименование должности	Кол-во штатных единиц	Продолжительность рабочей недели	Время работы	Время отдыха
Старший воспитатель	1,00	36,00	08.00-15.42	12.30-13.00
Музыкальный руководитель	1,25	30,00	08.00-14.12	-
Инструктор по ФК	1,00	30,00	07.45-14.15	12.00-12.30
Воспитатель	10,00	36,00	1-я смена 07.00-13.00 2-я смена 12.30-17.30 Целый день 07.00-17.30	Время отдыха (10-15 мин.) – во время завтрака, обеда, полдника
Старшая медсестра	1,00	36,00	08.00-15.42	13.00-13.30
Младший воспитатель	6,00	36,00	08.00-16.30	13.30-15.00
Делопроизводитель	1,00	36,00	08.00-15.42	12.00-12.30
Дворник	1,50	40,00	08.00-17.00	12.00-13.00
Повар детского питания	3,00	36,00	1-я смена 06.00-13.30 2-я смена 09.00-16.30	11.30-12.00
Подсобный рабочий	1,00	36,00	09.00-16.42	12.00-12.30
Машинист по стирке белья	1,00	36,00	08.00-16.00	12.00-12.48
Заведующий хозяйством	1,00	36,00	08.00-16.00 Ненормирован	12.00-12.48
Техник-электрик	0,50	20,00	Гибкий график работы	
Сторож	3,00	40,00	1-я смена 07.00-17.00 2-я смена 16.30-06.30	22.00-22.40
Уборщик служебный помещений	1,00	36,00	08.00-16.00	12.00-12.48

Приложение № 2

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Д.С. Шаламова
«16» _____ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая
МБДОУ д/с 2
О.В. Репина
«16» _____ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по одному из направлений развития детей № 2
Белоглинского района»

2019 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Белоглинский район от 14.11.2008г. № 572 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений в муниципальных учреждениях образования Белоглинского района», постановлением администрации муниципального образования Белоглинский район от 30.06.2011г. № 303 «О повышении минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Белоглинский район, перешедших на отраслевые системы труда», постановлением администрации муниципального образования Белоглинский район от 10.02.2012г. № 43 «О повышении минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Белоглинский район, перешедших на отраслевые системы труда», постановлением администрации муниципального образования Белоглинский район от 11.02.2019 г. № 50 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов) базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Белоглинский район, перешедших на отраслевые системы оплаты труда», в соответствии с Федеральным законом от 02.06.2016 г. № 164-ФЗ «О внесении изменений в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда», в целях совершенствования оплаты труда работников, усиления материальной заинтересованности работников в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МБДОУ д/с № 2.

1.3. Положение включает в себя:

- минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- порядок, условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей.

1.4. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по

профессиональным квалификационным группам;

- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера.

1.5. Условия оплаты труда работников, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.7. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.8. Месячная заработная плата работников учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального уровня размера оплаты труда.

1.9. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат) на 01 апреля 2019 года, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. Оплата труда работников МБДОУ д/с № 2 производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете учреждения на соответствующий финансовый год.

1.11. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений, в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителем средств районного бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими государственных услуг (сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания и сохранения сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

1.12. Введение, замена и пересмотр норм труда производится работодателем с учетом мнения ПК МБДОУ д/с № 2. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не менее чем за два месяца.

1.13. Выплаты заработной платы производится в денежной форме (в рублях).

Зарплата выдается не реже двух раз в месяц (10-го и 25-го числа каждого месяца) для основных сотрудников.

1.14. Для беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя) имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида), лиц,

ухаживающих за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, устанавливается неполная рабочая неделя (по их просьбе). При условии неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

1.15. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Работодатель имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 144 ТК РФ).

1.16. При невыполнении норм труда по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее $2/3$ тарифной ставки или оклада.

1.17. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работника, оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы (ст. 155 ТК РФ).

1.18. Воспитатели МБДОУ д/с № 2 работают в две смены, так как длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного оказания педагогических услуг.

Продолжительность рабочего времени накануне праздничных нерабочих и выходных дней сокращается на один час (в соответствии со ст. 95 ТК РФ).

Сверхурочные работы по инициативе работодателя имеют место согласно ст. 99 ТК РФ, п.п. 3,4,5.

1.19. Если в ходе проверки работодателем или уполномоченным на то работником будет выявлено, что качество выполняемой воспитателем работы по организации педагогического процесса не соответствует предъявляемым требованиям, то работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом может уменьшить педагогическую нагрузку в течение одного месяца и отказать в работе по совместительству, с последующим (в течение трех месяцев с момента выявления нарушения) проведением внеочередной аттестации для этого воспитателя с целью выявления уровня соответствия имеющейся категории или занимаемой должности.

1.20. В МБДОУ д/с № 2 вводится суммированный учет рабочего времени, так как по условиям производства не может быть соблюдена установленная для воспитателей и младших воспитателей ежедневная, еженедельная продолжительность рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период – месяц, квартал – не может превышать одного года.

1.21. Работникам представляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при использовании государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в других случаях (согласно ст. 165, 168-173 ТК РФ).

2. Оплата и нормирование труда.

2.1. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников МБДОУ д/с № 2.

2.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Квалификационный разряд работ	Минимальный размер оклада, руб.
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (сторож)	5415
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (уборщик служебных помещений, машинист по стирке белья, уборщик территории, кастаньяша, рабочий по ремонту)	5510
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (заведующий складом, делопроизводитель)	5603
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (водитель легкового автомобиля)	5698
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (повар детского питания)	5790
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5979
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-	6164

квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (водитель автобуса, инженер по ТБ)	6349

2.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников Учреждения:

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня: - делопроизводитель, заведующий хозяйством - повар - подсобный рабочий, уборщик служебных помещений, техник – электрик, машинист по стирке и ремонту одежды, кастелянша, кладовщик, дворник	5603 5790 5510
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня: - младший воспитатель	6349
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников: - старший воспитатель	9423 9510

2.4. На основании расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы установленному по профессиональным квалификационной группе образует новый оклад.

2.5. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы:

По занимаемым должностям работников муниципальных образовательных учреждений.

№ п/п	Профессиональная группа (квалификационный уровень)	Рекомендуемые повышающие коэффициенты
1	2	3
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки зароботной платы – 5603 руб.	
1.1	Секретарь учебной части	0,00
2.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки зароботной платы – 6349 руб.	
2.1.	1 квалификационный уровень: младший воспитатель	0,00
2.2.	2 квалификационный уровень: старший дежурный по режиму	0,06
1	2	3
Должности педагогических работников		
Минимальный размер оклада (должностной оклад), ставки заработной платы – 9423 руб.		
1 квалификационный уровень: инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель		0,00
2 квалификационный уровень: инструктор-методист, педагог-организатор, социальный педагог		0,08
3 квалификационный уровень: воспитатель, методист, педагог-психолог, старший инструктор методист		0,09
4 квалификационный уровень: руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, учитель-логопед (логопед)		0,10

2.6. Минимальные размеры должностных окладов и повышающие коэффициенты к должностным окладам по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов, служащих:

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Минимальный повышающий коэффициент
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня		
Минимальный размер должностного оклада – 5510 руб.		
1 квалификационный уровень	Кассир, делопроизводитель, машинистка, секретарь-машинистка	0,00
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня		
Минимальный размер должностного оклада – 5603 руб.		
1 квалификационный уровень	Техник, секретарь руководителя	0,00
2 квалификационный уровень	Заведующая складом	0,04
3 квалификационный уровень	Заведующий производством, (шеф-повар)	0,15
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня		
Минимальный размер должностного оклада – 6164 руб.		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, программист, экономист	0,00

2.7. Размеры минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам и повышающих коэффициентов к окладам по занимаемой должности работников учреждений:

Квалификационные уровни	Должности	Минимальный размер оклада	Повышающий коэффициент
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»			
3 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	6462	0,32

2.8. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с постановлением Правительства

Российской Федерации от 24 декабря 2010г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

2.9. Перечень организаций, учреждений и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.10. Порядок зачета в педагогический стаж времени в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждении высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в приложении № 2 настоящему Положению.

2.11. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются Учредителями в пределах имеющихся средств на оплату труда с учетом мнения соответствующих профсоюзных органов, на основании «Положения об оплате труда, премировании, установление доплат и надбавок работникам учреждения, находящимся на бюджетном финансировании».

2.12. Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей сотрудников, устанавливаются по соглашению сторон.

2.13. Доплаты компенсирующего характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (работа ночная, сверхурочная, в выходные и праздничные дни, с тяжелыми и вредными условиями труда), устанавливаются в размерах, предусмотренных действующим законодательством.

2.14. Стороны считают обязательным производить выплату:

- заработной платы 10 и 25 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днем она производится накануне.

2.15. Стороны согласились:

- определять фонд оплаты труда для работников МБДОУ д/с № 2 исходя из ставок (окладов) по профессиональным квалификационным группам, компенсационных и стимулирующих выплат, дополнительных денежных средств на оплату труда лиц, заменяющих в отпуск работников.

Перечень замещающих должностей в отпуске:

- заведующая;
- старшая медсестра;
- повар;
- подсобный рабочий;
- машинист по стирке и ремонту спецодежды;
- младший воспитатель.

2.16. Предусмотреть средства в бюджете для обеспечения планового (не реже чем 1 раз в 5 лет) повышения квалификации педагогическим и другим работникам учреждения образования (именной образовательный чек).

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

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Оплата труда работников МБДОУ д/с № 2, занятых на работах с вредными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере, согласно статье 147 Трудового Кодекса РФ.

В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу с вредными условиями труда (к ним относятся: старшая медсестра, работники кухни (повар, подсобный рабочий), машинист по стирке белья и ремонту спецодежды, кастелянша, кладовщик);
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- педагогическим работникам за работу в сельской местности (к ним относятся: заведующая, старший воспитатель, воспитатель, инструктор по ФК, учитель-логопед, музыкальный руководитель);
- за специфику работы педагогическим работникам в логопедическом пункте – 20% (приложение № 3 «Положение об оплате труда»);
- за работу в ночное время (к ним относятся сторожа);
- за работу в выходные, нерабочие, праздничные дни (к ним относятся сторожа);
- за сверхурочную работу.

3.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда – устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового Кодекса Российской Федерации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – до 12 %.

Работодатель принимает меры по проведению СОУТ с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам СОУТ рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

3.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон

трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.6. Педагогическим работникам, работающим в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25%.

3.7. Выплаты за специфику работы педагогическим работникам в логопедическом пункте устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с Приложением № 3 «Положение об оплате труда».

Применение выплат за специфику работы не образуют новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

3.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Размер доплаты – 40 % части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.9. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада

(должностного оклада) за каждый час работы, если в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.10. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

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

3.12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников МБДОУ д/с № 2 предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- повышающий коэффициент к окладу за почетное звание.

Все выплаты при наличии финансовых средств.

4.2. Решение о введении соответствующих норм принимается Учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающих коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

4.3. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающего коэффициента:

- 0,15 – при наличии высшей квалификационной категории;
- 0,10 – при наличии первой квалификационной категории;

4.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3.0.

4.5. Повышающий коэффициент к окладу за почетное звание устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание при соответствии почетного звания, профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

0,075 – за почетное звание «Заслуженный», «Почетный», «Народный».

4.6. Установить при наличии денежных средств работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя МБДОУ д/с № 2 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения:

- Руководителю, подчиненному Начальнику управления образования муниципального образования Белоглинский район – по представлению начальника УО муниципального образования Белоглинский район;

- остальных работников, занятых в структурных подразделениях ДОУ – на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

4.7. Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения установить:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие творческие достижения;
- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик,

форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

- за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям);

- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен по одному или нескольким основаниям – до 200 %. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

4.8. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждении образования.

Стимулирующая надбавка за выслугу лет (в процентах от оклада):

- при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5 %;

- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10 %;

- при выслуге лет от 10 лет – 15 %.

4.9. Стимулирующую надбавку за качество выполнения работ рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

4.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы). Размеры выплат стимулирующего характера пересматриваются 2 раза в год (в январе и сентябре месяцах), они могут быть сохранены или отменены. Решение о введении соответствующих норм принимаются учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами.

5. Оплата труда руководителя Учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера.

5.1. Заработная плата руководителей Учреждения, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу возлагаемого им Учреждения, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

Критерии для установления кратности при определении должностных окладов руководителей устанавливаются Управлением образования администрации муниципального образования Белоглинский район.

К основному персоналу Учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано Учреждение.

Порядок исчисления размера средней заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя определяется администрацией муниципального образования Белоглинский район.

5.3. Управление образования муниципального образования Белоглинский район – главный распорядитель средств бюджета муниципального образования Белоглинский район, в установленном порядке может устанавливать руководителям этих Учреждений выплаты стимулирующего характера.

5.4. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров Учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих Учреждений.

5.5. С учетом условий труда руководителю Учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

5.6. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы Учреждения, установленными главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Белоглинский район – Управлением образования муниципального образования Белоглинский район.

6. Штатное расписание

6.1. Штатное расписание МБДОУ д/с № 2 формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

6.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

6.3. Штатное расписание по видам персонала составляет по всем структурным подразделениям в соответствии с уставом учреждения.

6.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работниками, зачисленным на штатные должности.

6.5. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем

Приложение № 1
к «Положению об оплате труда»
МБДОУ д/с № 2

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Л.С. Шаламова
«___» _____ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая
МБДОУ д/с № 2
_____ О.В. Репина
«___» _____ 2019 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И
ДОЛЖНОСТЕЙ, ВРЕМЯ РАБОТЫ В КОТОРЫХ
ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ
РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ**

2019 год

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
I	
Образовательные учреждения	Учителя, преподаватели, учителя – дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, 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), заместители директоров по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по иностранному языку, заведующий учебной частью, аккомпаниаторы, культорганизаторы.
II	
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчинённости)	Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; старшие методисты, методисты
III	
1	2

<p>1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями</p>	<p>1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)</p>
<p>Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения</p>	<p>Работа (служба) при педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог</p>

Приложение № 2
к «Положению об оплате труда»
МБДОУ д/с № 2

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Д.С. Шаламова
«16» _____ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая
МБДОУ д/с № 2
О.В. Репина
«16» _____ 2019 г.

**Порядок
зачёта в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях
(организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и
среднего Профессионального образования и службы в Вооруженных
Силах СССР и Российской Федерации**

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

Время нахождения на военной службе по контракту из расчёта один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы;

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

Время службы в Вооружённых силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка;

Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; 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;

Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих муниципальную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооружённых силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам – методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углублённым изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам - психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребёнка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребёнка, а воспитателям ясельных групп – время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооружённых силах СССР и

Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета, (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если её объём (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году. При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Приложение № 3
к «Положению об оплате труда»
МБДОУ д/с № 2

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Л.С. Шаламова
« ___ » _____ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая
МБДОУ д/с № 2
_____ О.В. Репина
« ___ » _____ 2019 г.

ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ

педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу),
ставке заработной платы в муниципальных образовательных учреждениях
и муниципальных учреждений образования Белоглинского района

№ п/п	Критерии повышения	Процент повышения
1	2	3
1.	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20
2.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20
3.	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделён на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	30

Приложение № 4
к «Положению об оплате труда»
МБДОУ д/с № 2

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Л.С. Шаламова
«16» 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая
МБДОУ д/с № 2
О.В. Репина
«16» № 2 2019 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей педагогических работников, по которым
при оплате труда учитывается квалификационная
категория за выполнение педагогической работы по
должности с другим наименованием в случаях, если по
выполняемой работе совпадают должностные
обязанности, профили работы (деятельности)

2019 год

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; Преподаватель	Преподаватель; Учитель; Воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); Социальный педагог; Педагог-организатор; Старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель; Воспитатель	Воспитатель; Старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); Инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); Инструктор по труду; Старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской))	Мастер производственного обучения; Инструктор по труду

работы по учебному предмету "технология"	
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; Учитель-дефектолог; Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам; Воспитатель; Педагог дополнительного образования; Старший педагог дополнительного образования; Старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); Музыкальный руководитель; Концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); Концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; Тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре; Инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре; Инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; Тренер-преподаватель

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
 Л.С. Шаламова
«16» _____ 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая
МБДОУ д/с 2
 О.В. Репина
«16» _____ 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития детей № 2 Белоглинского района»

2019 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение вводится в МБДОУ д/с №2 с целью повышения материальной заинтересованности сотрудников МБДОУ д/с № 2 в увеличении учебно-воспитательной работы с детьми, а также с целью закрепления кадров.

1.2. Положение о премировании разрабатывается администрацией МБДОУ д/с № 2, согласовывается с профсоюзным комитетом МБДОУ д/с № 2, обсуждается, применяется, корректируется на общем собрании коллектива, утверждается заведующей МБДОУ д/с № 2.

1.3. В число премируемых работников входят:

- административный персонал;
- педагогический персонал;
- младший обслуживающий персонал.

1.4. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

Премия в связи с праздничными датами и профессиональными праздником «День воспитателя и всех дошкольных работников».

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчётности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) до 100%, ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

1.5. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается прав на получение премии по итогам работы за месяц.

1.6. Премия за качество выполнения работ выплачивается работникам одновременно в размере до 5 окладов при:

Поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;

Присвоении почётных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

Награждения орденами и медалями Российской Федерации, Краснодарского края;

Награждения Почётной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

1.7. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

выплата за высокие показатели результативности;

выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

выплаты за выполнение важных или срочных работ (на срок их проведения);

выплаты за сложность, напряжённость и специфику выполняемой работы;

другие выплаты.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) до 50 %. Максимальным размером премия за выполнение важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

1.8. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

1.9. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

1.10. Все выплаты производятся при наличии экономии фонда заработной платы.

1.11. Основным условием премирования является отсутствие замечаний и своевременность выполнения каждого показателя.

2. Порядок премирования

2.1. Вопросы о премировании рассматриваются администрацией МБДОУ д/с № 2 совместно с профсоюзным комитетом.

2.2. Премии работникам выплачиваются на основании приказа руководителя учреждения.

2.3. Премирование руководителя учреждения осуществляется по приказу вышестоящего органа образования.

2.4. Выплата премий производится с учётом всех налоговых и иных отчислений.

2.5. Администрация МБДОУ д/с № 2 и профком обеспечивают гласность в вопросах премирования всех сотрудников МБДОУ д/с № 2.

2.6. Премирование не производится в следующих случаях:

- невыполнения условий настоящего положения;
- нарушение трудовой дисциплины;
- при временной нетрудоспособности;
- очередного трудового отпуска;
- отпуска без содержания.

3. Показатели для премирования

Наименование должности	Основание для премирования	Сумма (руб.)
Педагогические работники, музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре	- участие в инновационной деятельности учреждения, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских и авторизованных программ;	от 500 до 2000
	- подготовка призеров конкурсов, конференций муниципального, зонального, краевого, Всероссийского уровней;	от 500 до 2000
	- эффективное использование информационных технологий в воспитательном процессе;	от 500 до 1000
	- участие педработников в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях краевого и муниципального уровней);	от 300 до 1000
	- победа в мероприятиях районного уровня;	1000
	- победа в мероприятиях краевого уровня;	5000
	- разработка и проведение открытых мероприятий с воспитанниками;	от 300 до 500
	- работа педагога в качестве наставника;	500
	- участие педагогов в педагогических советах – выступления с обобщением опыта работы;	500
	- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж детского сада у родителей, общественности;	от 500 до 1000

	- экономическое и правовое просвещение работников;	от 300 до 500
	- высокий уровень организации работы по посещаемости воспитанниками ДОУ , отсутствие травматизма среди воспитанников;	от 300 до 1000
	- отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, по поводу конфликтных ситуаций, эффективность работы по решению конфликтных ситуаций;	от 300 до 500
	- исполнительская дисциплина педработника в ведении нормативно-правовой документации, личных дел воспитанников, подготовка отчетов;	от 300 до 500
	- проведение работы в качестве руководителя методического объединения;	от 500 до 700
	- подготовка методических материалов, рекомендаций, отчетов, текущей информации на сайт ОУ, на другие сайты, публикация в СМИ.	от 500 до 1000
Старший воспитатель	- эффективная организация контроля воспитательной работы в ОУ; - создание системы мониторинга воспитательного процесса в ОУ; - аналитический подход к планированию воспитательного процесса в ОУ; - разработка и эффективная реализация программы развития ОУ; - эффективная организация инновационно-экспериментальной деятельности в ОУ (подготовка победителя краевого конкурса лучших педработников ДОУ и др.)	от 500 до 1000
	- высокий уровень организации аттестации педагогических работников детского сада, стимулированию педработников на повышение квалификации	от 300 до 500
Завхоз	- обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ОУ в соответствии с нормами СанПиН; - обеспечение выполнения требований правил пожарной и электробезопасности в ОУ (отсутствие предписаний контролирующих органов);	от 300 до 1000

	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение охраны образовательного учреждения в период воспитательного процесса и во внеурочное время; - наличие и функционирование системы экстренной связи в ОУ; - за осуществление закупок в сфере управления государственными и муниципальными закупками в контрактной системе; 	от 500 до 300
	<ul style="list-style-type: none"> - качественная организация работы по развитию материально-технической базы в ОУ; - эффективность использования материально-технической базы в ОУ; - эффективная работа по привлечению социальных партнеров к развитию материально-технической базы в ОУ; - обеспечение системы работы по охране труда и технике безопасности, организацию и проведение обучения нормам охраны труда обслуживающего и технического персонала в ОУ 	от 300 до 1000
	<ul style="list-style-type: none"> - высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в ОУ. 	от 500 до 2000
Учитель-логопед	<ul style="list-style-type: none"> - результативность коррекционно-развивающей работы с воспитанниками; - высокий уровень психолого-педагогического сопровождения воспитательного процесса в ОУ; - эффективная система работы с родителями по различным проблемам детско-взрослых отношений; 	от 300 до 1500
	<ul style="list-style-type: none"> - проведение психодиагностического исследования воспитанников, снижение конфликтных и психотравматических ситуаций среди сверстников 	от 300 до 1000
	<ul style="list-style-type: none"> - победа в муниципальных конкурсах 	1000
	<ul style="list-style-type: none"> - победа в краевых конкурсах 	5000
Прочий персонал (дворник, рабочий по обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, сторож кладовщик)	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение качественного санитарно-гигиенического состояния помещений в ОУ в соответствии с нормами СанПиН; - организация и проведение генеральных уборок в ОУ; 	от 300 до 1000
	<ul style="list-style-type: none"> - содержание участка в соответствии с 	от 300

	требованиями СанПиН, качественная уборка участка; - содержание мест складирования бытовых отходов в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм; - проведение работ по кронированию и обрезке зеленых насаждений в ОУ, покосу травы и др.	до 1000
	- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок; - проведение регулярного мелкого ремонта мебели, оборудования, учебных и вспомогательных помещений;	от 300 до 1000
Работники пищеблока	- строгое соблюдение норм СанПиН, исполнительской дисциплины.	от 300 до 1000

4. Показатели для уменьшения размера премии или её лишения.

- 4.1. Невыполнение условий настоящего положения от 5 до 50%
- 4.2. Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка от 5 до 50%
- 4.3. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима от 5 до 70 %
- 4.4. Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности на 100%
- 4.5. Нарушение режима питания, сна, прогулки на 50%
- 4.6. Нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей на 100 %
- 4.7. Обоснованные жалобы на педагогов (низкое качество воспитательной и учебной работы) и персонал (невнимательное отношение к детям) на 100 %
- 4.8. Халатное отношение к учебно-материальной базе на 100 %
- 4.9. Детский травматизм по вине (недосмотру) сотрудников МБДОУ д/с № 2 на 100 %
- 4.10. Рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания, сна и прочего на 100 %
- 4.11. Высокий уровень заболеваемости сотрудника (злоупотребление больничными листами) на 80 %
- 4.12. Длительного отпуска без содержания на 30 %.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Д.С. Шаламова
«16» _____ 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая
МБДОУ д/с № 2
О.В. Репина
«16» _____ 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по одному из направлений развития детей № 2
Белоглинского района»

2019 год

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение вводится с целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников учреждения, обеспечения социальных гарантий, закрепления кадров.

1.2. Положение об оказании материальной помощи разрабатывается администрацией МБДОУ д/с № 2 по согласованию с профсоюзом детского сада, корректируется и утверждается собранием трудового коллектива МБДОУ д/с № 2.

1.3. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором, соглашениям, локальными нормативными актами учреждения.

1.4. Материальная помощь может оказываться работникам МБДОУ д/с № 2 в пределах имеющейся экономии по фонду оплаты труда, ее размеры определяет заведующая согласно Положения о материальной помощи. Администрация, профком учреждения обеспечивают поддержку в вопросах оказания материальной помощи работникам.

2. Источники формирования фонда материального поощрения

2.1. Фонд материальной помощи создается из средств экономии фонда заработной платы учреждения.

2.2. Процента отчисления фонда профсоюзных взносов работников МБДОУ д/с № 2.

2.3. Других источников, не запрещенных Уставом МБДОУ д/с № 2.

3. Порядок оказания материальной помощи

3.1. Материальная помощь может быть выделена при наличии средств фонда материальной помощи, по приказу заведующего МБДОУ д/с № 2 при согласовании с профсоюзным комитетом.

3.2. Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника.

3.3. Выплата материальной помощи производится с учетом всех налоговых и иных удержаний согласно законодательства.

3.4. Размер материальной помощи определяется администрацией учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.5. Материальная помощь выплачивается работникам учреждения на основании приказа руководителя учреждения.

3.6. Администрация, профком МБДОУ д/с № 2 обеспечивает поддержку в вопросах оказания материальной помощи работникам.

3.7. Оказание материальной помощи производится поквартально и в экстренных случаях на основании заявления работника.

4. Условия оказания материальной помощи

4.1. Заведующая по согласованию с профкомом может выплачивать работающим сотрудникам за счет экономии по фонду оплаты труда материальную помощь в связи с юбилейными датами (50-, 55-, 60-летием со дня рождения), уходом на заслуженный отдых, рождением ребенка, в особых случаях (несчастные случаи, смерть работника, его родителей, детей, стихийные бедствия) – до 3000 руб.

Материальная помощь может быть выделена в виде денежных средств:

- на лечение, операцию, покупку лекарств – до 3000 руб. (по заявлению);
- по случаю стихийного действия (пожар, кража, несчастный случай в быту) - до 3000 руб.;
- в связи с несчастным случаем, травмой на производстве – до 3000 руб.;
- в связи с тяжелым материальным и финансовым положением – до 5000 руб. (по заявлению и исследованию условий жизни).
- с тяжелой продолжительной болезнью (работника, мужа, жены, детей) до 3000 руб.;
- другие выплаты в зависимости от причин по усмотрению администрации и профкома МБДОУ д/с № 2.

При выплате материальной помощи учитывается непрерывный стаж работы работника (не менее 5 лет) в данном дошкольном учреждении.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации
Л.С. Шамамова
«16» _____ 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая
МБДОУ д/с № 2
О.В. Репина
«16» _____ 2019 г.



**Перечень профессий и должностей
с ненормированным рабочим днём, дающим право
на дополнительный оплачиваемый отпуск**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации ст. 119

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование профессий и должностей</i>	<i>Количество дополнительных оплачиваемых календарных дней</i>
1	Заведующий	3
2	Заведующий хозяйством	3

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Л.С. Шаламова
«16» _____ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая
МБДОУ д/с № 2
О.В. Репина
«16» _____ 2019 г.

**«Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда,
работа в которых даёт право на дополнительный отпуск
и сокращённый рабочий день»**

В соответствии с Трудовым кодексом РФ ст. 117, ст. 92, с картами
(СОУТ)

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Дополнительный оплачиваемый отпуск (календарных дней)	Продолжительность сокращённого рабочего дня (час)
1	Повар	7	36
2	Кастелянша	7	36

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:



Председатель первичной
профсоюзной организации
Л.С. Шаламова
_____ 2019 г.



Заведующая
МБДОУ д/с № 2
О.В. Репина
« 16 » _____ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития детей № 2 Белоглинского района».

2. Педагогические работники образовательной организации в соответствии со статьей 335 Трудового Кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности воспитателя, старшего воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, учителя-логопеда, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

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

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически

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

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующим восстановлением на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

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

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за 30 календарных дней до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 14 календарных дней. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

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

13. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

14. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работу.

15. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемый при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации
И.С. Шаламова
«16» _____ 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая
МБДОУ д/с № 2
О.В. Репина
«16» _____ 2019 г.



«Перечень профессий и должностей, работа в которых даёт право на доплату к тарифной ставке (окладу) за вредные и опасные условия труда»

В соответствии со ст. 147 Трудового кодекса РФ

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Размеры доплат в процентах к тарифной ставке или окладу	Основание (нормативный акт)
1	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	4%	Результаты СОУТ
2	Кладовщик	4%	
3	Повар	4%	
4	Старшая медсестра	4%	
5	Подсобный рабочий	4%	
6	Кастелянша	4%	

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации
Л.С. Шаламова
«16» _____ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая
МБДОУ д/с № 2
О.В. Репина
«16» _____ 2019 г.

«Перечень норм бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам образовательного учреждения»

В соответствии с приказом Министерства труда России от 09.12.2014 г. № 997 н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сельского и водного хозяйств, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»:

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Виды положенной спецодежды, спецобуви и др. средства защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты) на 1 работника	Основание (нормативный акт)
1	Младший воспитатель	Халат белый х/б: для получения и раздачи пищи, мытья посуды Халат цветной х/б для уборки игровых помещений Халат для уборки туалетной комнаты Косынка белая, колпак Перчатки резиновые	1 1 1 1 1	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014г. №997 (извлечения)
2	Старшая медсестра	-халат	1	Приказ

		хлопчатобумажный -шапочка хлопчатобумажная, -перчатки резиновые	1 2 пары	Минтруда РФ от 09.12.2014г. №997 (извлечения)
3	Дворник	-рукавицы комбинированные -галoши, -перчатки резиновые	6 пар 1 пара на 2 г. 2 пары	
4	Подсобный рабочий	-перчатки резиновые, -фартук клеёнчатый с нагрудником -костюм (куртка, брюки) колпак	1 1 2 пары 2	
5	Повар	-костюм (куртка, брюки) колпак	2 пары 2	
6	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	-халат хлопчатобумажный, -косынка хлопчатобумажная	1 1	
8	Техник-электрик	перчатки диэлектрические коврик диэлектрический резиновый	1 пара 1 пара	

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации

Л.С. Шаламова

«16» 12 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая

МБДОУ д/с № 2

О.В. Репина

«16» 12 2019 г.

Перечень рабочих мест, должностей и профессий работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, и нормы выдачи средств

Наименование структурных подразделений, должностей	Норма выдачи на одного работника смывающих и обезвреживающих средств в месяц			Пункт типовых норм и вид смывающих и (или) обезвреживающих средств из приказа Минздравсоцразвития России от 17.05.2010г. № 1122н
	Мыло туалетное (жидкое мыло дозирующих устройств) для мытья рук для тела	Очищающие кремы, гели	Кремы восстанавливающие, регенерирующие (от раздражения и повреждения кожи)	
Уборщик служебных помещений	200г (250)	-	-	II. Очищающие средства п.7 мыло туалетное, мыло хозяйственное
Младший воспитатель	200г (250)	-	-	II. Очищающие средства п.7 мыло туалетное, мыло хозяйственное
Повар	200г (250)	-	-	II. Очищающие средства п.7 мыло туалетное, мыло хозяйственное
Подсобный рабочий	200г (250)	-	-	II. Очищающие средства п.7 мыло туалетное, мыло хозяйственное

Машинист по стирке и ремонту спецодежды	200г (250)	-	-	П. Очищающие средства п.7 мыло туалетное, мыло хозяйственное
Старшая медицинская сестра	100мл 200г (250)	-	-	П. Очищающие средства п.7 мыло туалетное, мыло хозяйственное
Дворник	200г (250)	-	-	П. Очищающие средства п.7 мыло туалетное, мыло хозяйственное
Техник-электрик	200г (250)	-	-	П. Очищающие средства п.7 мыло туалетное, мыло хозяйственное
Заведующий хозяйством	200г (250)	-	-	П. Очищающие средства п.7 мыло туалетное, мыло хозяйственное
Сторож	200г (250)	-	-	П. Очищающие средства п.7 мыло туалетное, мыло хозяйственное

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Л.С. Шаламова
«16» _____ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая
МБДОУ д/с № 2
О.В. Репина
«16» _____ 2019 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по одному из направлений развития
детей № 2 Белоглинского района»
на 2020 год

2019 год

Соглашение по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ д/с № 2
заключили настоящее соглашение о том, что будут выполнены следующие
виды мероприятий по охране труда работников

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ (тыс. руб.)	Срок выполнения (месяц)	Ответственные за выполнение
1	2	3	4	5
1. Организационные мероприятия				
1	Организация комитетов (комиссий) по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией в соответствии со ст. 218 ТК РФ.	-	I квартал 2020 г.	Заведующая ДОУ О.В. Репина
2	Разработка, издание (размножение) инструкций и других локальных документов по охране труда, а также приобретение нормативных правовых актов, литературы, CD – дисков в области охраны труда	по мере необходимости	в течение года	Заведующая ДОУ О.В. Репина
3	Организация обучения, проверки знаний, инструктажа по охране труда,	6000	в течение года	Комитет по ОТ
4	Проведение СОУТ в соответствии с Федеральным законом № 426 н от 28.12.2013 г.	По мере необходимости	В течении года	Заведующая ДОУ О.В. Репина
5	Организация уголка по охране труда, приобретение для них необходимых наглядных пособий литературы и т.п..	по мере необходимости	в течение года	ответственный по ОТ Г.А. Трушкова

6	Представление работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, дополнительного отпуска (СОУТ) (ст. 117 ТК РФ)	7 дней	По графику	Заведующая ДОУ О.В. Репина
7	Предоставление работникам доплат от должностного оклада за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в соответствии с результатами (СОУТ) (ст. 147 ТК РФ)	4%	в течение года	Заведующая ДОУ О.В. Репина
2. Технические мероприятия				
9	Подготовка к отопительному сезону: издание приказов; проверка отопительной системы; проведение инструктажа		Май сентябрь июль	Заведующая ДОУ О.В. Репина заведующая хозяйством Н.А. Пиляева
10	Проведение измерений сопротивления изоляции силовой и осветительной электропроводки электрооборудования, сопротивление заземляющих устройств и наличия цепи между заземляющими элементами и заземлителями	14500	июль	заведующая хозяйством Н.А. Пиляева
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
11	Организация медицинского осмотра работников, в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011г.	70000	по графику	Старшая медицинская сестра А.Г. Шивелева
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты				
12	Обеспечение работников, занятых на работах,	20000	В течение года	Заведующая ДОУ

	связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами (Приказ № 1122н)			О.В. Репина заведующая хозяйством Н.А. Пиляева
13	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты	15000	сентябрь	Заведующая ДОУ О.В. Репина заведующая хозяйством Н.А. Пиляева
5. Мероприятия по пожарной безопасности				
14	Разработка, инструкций о мерах пожарной безопасности на основе Правил пожарной безопасности	по мере необходимости	в течение года	Заведующая ДОУ О.В. Репина
15	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (огнетушители).	8700	В течение года	заведующая хозяйством Н.А. Пиляева
16	Выполнение работ по обслуживанию эксплуатации пожарной сигнализации и тревожной кнопки.	14400	В течение года	заведующая хозяйством Н.А. Пиляева
17	Доукомплектовать пожарный щит (завоз песка).	1500	май в течение года	заведующая хозяйством Н.А. Пиляева
	Перезарядка огнетушителей	2500		