


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 7 «Журавушка» г. Охи

Представитель работодателя:
Заведующий МБДОУ
детский сад № 7 «Журавушка» г. Охи

 М.В. Шарова
« 07 » ноября 2018 г.

Представитель работников
профсоюзного комитета коллектива
МБДОУ детский сад № 7 «Журавушка» г. Охи
Председатель профсоюзного комитета МБДОУ

 Е.Н. Ким
« 07 » ноября 2018 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

о взаимодействии в области социально-трудовых отношений
между Муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
детский сад № 7 «Журавушка»
г. Охи и первичной профсоюзной организацией
МБДОУ детский сад № 7 «Журавушка» г. Охи
на 2019 – 2021 г. г.

Зарегистрирован _____ агентством по труду
и занятости населения Сахалинской области
« 30 » _____ 20 18 года.
Регистрационный лист № 482

ВЫЯВЛЕНА

условия, ухудшающие положение
Руководитель агентства



г. Оха
Сахалинская область

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения.....	3
II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.....	4
III. Рабочее время и время отдыха.....	6
IV. Оплата и нормирование труда.....	9
V. Социальные гарантии и льготы.....	111
VI. Охрана труда и здоровья.....	122
VII. Гарантии профсоюзной деятельности.....	133
VIII. Контроль за выполнением коллективного договора.....	177
Ответственность сторон коллективного договора.....	177

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Правила внутреннего трудового распорядка работников МБДОУ детский сад №7 «Журавушка» г. Охи.....	18
2. Положение Об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №7 «Журавушка» г. Охи.....	32
3. Положение о компенсационных выплатах работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 7 «Журавушка» г. Охи.....	48
4. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (по СОУТ).....	50
5. Положение о выплатах стимулирующего и премиального характера Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 7 «Журавушка» г. Охи..	111
6. Соглашение по Охране труда.....	65

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице заведующего Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 7 «Журавушка» г. Охи – Шаровой Марины Владимировны и работниками в лице их представителя председателя профсоюзного комитета МБДОУ детский сад № 7 «Журавушка» г. Охи Ким Елены Николаевны и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 7 «Журавушка» г. Охи (далее – МБДОУ детский сад №7 «Журавушка» г. Охи).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Сахалинской области от 30 июня 2006 года N 67-ЗО «О системе социального партнерства в Сахалинской области»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018-2020 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и МБДОУ детский сад №7 «Журавушка» г. Охи по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОУ детский сад №7 «Журавушка» г. Охи и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Шаровой Марины Владимировны (далее – работодатель);
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Ким Елены Николаевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ детский сад №7 «Журавушка» г. Охи, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 30 календарных дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБДОУ детский сад №7 «Журавушка» г. Охи, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) МБДОУ детский сад №7 «Журавушка» г. Охи коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности МБДОУ детский сад №7 «Журавушка» г. Охи коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.9. При ликвидации МБДОУ детский сад №7 «Журавушка» г. Охи коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (ст. 44

ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 1 января 2019 года и действует по 31 декабря 20210 года включительно.

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под подпись с настоящим коллективным договором, уставом МБДОУ детский сад №7 «Журавушка» г. Охи, правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение 1**), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под подпись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

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

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

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

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

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также не позднее чем за три месяца.

Массовым является увольнение 20-и и более человек в течение 30 календарных дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ, при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными или ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (4 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

2.2.13. В случае направления работника на профессиональное обучение или получение дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в соответствии с Постановлением Правительства Сахалинской области от 29 декабря 2015 года N 558 «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в органах исполнительной власти Сахалинской области, работникам государственных учреждений Сахалинской области».

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

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

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры МБДОУ детский сад №7 «Журавушка» г. Охи, его реорганизацией, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.18. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

2.3. Не допускается дискриминация на основании ВИЧ статуса работника.

2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. Рабочее время и время отдыха

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников МБДОУ детский сад №7 «Журавушка» г. Охи определяется настоящим коллективным договором, правилами трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала для женщин образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

3.3. Для мужчин из обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.5. Режим рабочего времени устанавливается для работников правилами трудового распорядка и трудовыми договорами.

Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе (понедельник с 7.30 – пятница до 19.30). Общими выходными днями является суббота и воскресенье.

3.6. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до 18 лет, работники других категорий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.7. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью 3 статьи 113 ТК РФ.

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

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

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

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

Перерыв для отдыха и питания не предоставляется работникам, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает 4 часов, если иное не предусмотрено трудовым договором.

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

3.11. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным

органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

3.13. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

– за работу в районах Крайнего Севера – 24 дня;

воспитателям логопедических групп, учителю – логопеду, учителю – дефектологу- 14 дней.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 Трудового кодекса РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

При этом педагогам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 66 календарных дней.

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

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

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

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

3.16. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в случаях:

– сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – один календарный день;

- рождение ребенка (супругу) - два календарных дня;

– бракосочетания детей работников – три календарных дня.

Оплачиваемые свободные от работы дни не подлежат суммированию с основными и дополнительными отпусками и замене денежной компенсацией.

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

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

3.19. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- по семейным обстоятельствам (по соглашению сторон);
- при рождении ребенка - до 5 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства до 2 дней;
- в связи с проводами детей в армию до 2 дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;

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

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребёнка – инвалида до 18 лет;
- одинокой матери (отцу), воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет, предоставляется отпуск без сохранения заработной платы до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

3.20. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации (подп. 4 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ).

3.21. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.21.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

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

3.21.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. Оплата и нормирование труда

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

Днями выплаты заработной платы являются: 25 число месяца – за первую половину текущего месяца и 10 число следующего месяца за вторую половину месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;

– общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) (**Приложение 2**); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера установленные в соответствии с Положением «О компенсационных выплатах работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №7 «Журавушка» г. Охи» (**Приложение 3**);

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

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

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация, размер которой определяется в соответствии с действующим законодательством.

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования, выплачивается единовременное пособие (сумма, предусмотренная отраслевым (территориальным) соглашением либо нормативным актом органов местного самоуправления).

4.9. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в том числе медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами), выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 5 процентов ставки заработной платы (должностного оклада).

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (**Приложение 4**).

4.11. Сэкономленные средства фонда оплаты труда направляются на премирование и оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.12. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.13. Штат организации формируется с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (ст. 151 ТК РФ).

4.14. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

V. Социальные гарантии и льготы

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20–22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Работникам по их личному письменному заявлению может выплачиваться единовременная материальная помощь:

- в связи с бракосочетанием, рождением детей работника - 3000 рублей;
- в связи со смертью работника или его близких родственников (родители, супруг (-а), дети), при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим - 5000 рублей;
- в связи с утратой или повреждением имущества работника в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, хищение имущества, авария инженерных систем и другие чрезвычайные ситуации), при предъявлении подтверждающих документов из соответствующих органов - 5000 рублей;
- в связи с проведением специализированного лечения по заключению медицинской организации работника или его близких родственников (родители, супруг(-а), дети), при предъявлении подтверждающих документов из соответствующих органов - 5000 рублей.

2.2. За счет экономии средств фонда оплаты труда работникам Учреждений в соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации Положениями о стимулировании премировании в Учреждении (**Приложение 5**) могут предусматриваться единовременные премии, не входящие в систему оплаты труда:

- по случаю юбилейных дат (в связи с 50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием, 70-летием со дня рождения) - 1000 рублей;

- в случае увольнения в связи с выходом на пенсию - 1000 рублей.

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидации образовательной организации.

5.2.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

VI. Охрана труда и здоровья

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (**Приложение 6**).

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2 процента от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

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

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже одного раза в три года.

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

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

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

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

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

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

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

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления).

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

6.5. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

VII. Гарантии профсоюзной деятельности

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

7.2. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению

работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (ч. 6 ст. 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с ТК РФ, Законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

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

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ, ст. 11 Закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

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

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

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

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (ст. 377 ТК).

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

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

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

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

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

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

– установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст. 144 ТК РФ);

– принятие правил трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

– составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

– установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);

– привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмене (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ч. 6 ст. 45 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников.

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

- сокращение численности или штата работников организации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (ст. 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст. 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (ст. 135, 144 ТК РФ).

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

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

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

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

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

– сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

– несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

– неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

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

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

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

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

VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

IX. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Предоставлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение семи календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

От работодателя:

Заведующий МБДОУ детский сад №7
«Журавушка» г. Охи

_____ М.В. Шарова

М.П.

07 ноября 2018 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации

_____ Е.Н. Ким

07 ноября 2018 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
Профсоюзного комитета
МБДОУ д/с № 7 «Журавушка»
г. Охи

Е.Н. Ким
« 07 » ноября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с № 7 «Журавушка»
г. Охи

М.В. Шарова
« 07 » ноября 2018 г.

Правила внутреннего трудового распорядка работников МБДОУ детский сад №7 «Журавушка» г. Охи

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №7 «Журавушка» г. Охи (далее – ДОУ), являются основным локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений в ДОУ.

1.2. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников ДОУ.

1.3. В трудовых отношениях с работником ДОУ работодателем является ДОУ в лице заведующего ДОУ.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией ДОУ, а также профсоюзным комитетом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

1.5. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются администрацией с учетом решения общего собрания трудового коллектива ДОУ, согласно ст. 190 Трудового кодекса РФ.

II. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в ДОУ осуществляется на основании трудового договора [ст.16 ТК РФ]. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в ДОУ. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в ДОУ. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю [ст.65 ТК РФ]:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в

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

- личную медицинскую книжку (оформленная в соответствии с приказом Минсоцразвития № 302н от 12.04.2011г.).

2.3. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.4. Педагогической деятельностью в ДОУ имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным:

- в едином квалификационном справочнике,
- профессиональном стандарте педагога.

2.5. К педагогической деятельности не допускаются лица [ст.331 ТК РФ]:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.6. К трудовой деятельности в ДОУ не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности [ст.351.1 ТК РФ].

2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором [ст.68 ТК РФ].

Организацию указанной работы осуществляет заведующий ДОУ, который также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;

- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

- с порядком работы с персональными данными, обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.8. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа [ст.68 ТК РФ].

2.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе [ч.1 ст.70 ТК РФ].

2.10. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не

позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд [ч.1 ст.71 ТК РФ].

2.11. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной [ч.3 ст.66 ТК РФ].

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно [ст.77 ТК РФ]:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества ДОУ, с изменением подведомственности (подчиненности) ДОУ либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.13. Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 3 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- 1) ликвидации ДОУ;
- 2) сокращение численности или штата работников ДОУ;
- 3) несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

Также увольнение может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в качестве дисциплинарного взыскания в случаях, указанных в п.9.3 и п.9.4 настоящих Правил.

2.14. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.15. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя ДОУ производится с учетом мотивированного мнения представительного органа организации за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении [ч. 1 ст. 80 ТК РФ].

2.17. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении [ч. 2 ст. 80 ТК РФ].

2.18. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника [ч. 3 ст. 80 ТК РФ].

2.19. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника [ч.1 ст.79 ТК РФ].

2.20. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы [ч.2 ст.79 ТК РФ].

2.21. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу [ч.3 ст.79 ТК РФ].

2.22. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) [ч.3 ст.84.1 ТК РФ].

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой [ч.4 ст.84.1 ТК РФ].

2.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя [ч.1 ст.84.1 ТК РФ].

III. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу

3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

3.2. Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

3.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация ДООУ (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в ДООУ (изменение режима работы, сокращение групп, количества часов по учебному плану и учебным программам, введение новых форм воспитания и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

3.4. В случае производственной необходимости заведующий имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же ДООУ. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

3.9. Перевод на другую работу в пределах ДООУ оформляется приказом заведующего, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

IV. Основные права и обязанности работников ДООУ

4.1. Работники ДООУ имеют право на [ст.21 ТК РФ]:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении ДООУ в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

4.2. Педагогические работники ДООУ пользуются следующими академическими правами и свободами [ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»]:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДООУ, в том числе через органы управления и общественные организации;

10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.3. Педагогические работники ДОУ имеют следующие трудовые права и социальные гарантии [ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»]:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами РТ и ЛМР РТ.

4.4. Работники ДОУ обязаны [ст.21 ТК РФ]:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором и должностной инструкцией;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ДОУ;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях учреждения;

- экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

- строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативно-правовых актах;

- соблюдать требования и правила, нормы безопасности жизни и здоровья людей в процесс воспитания и обучения, труда;

- выполнять приказы и распоряжения заведующего ДОУ;

- поддерживать дисциплину в ДОУ на основе уважения человеческого достоинства воспитанников;

- обладать профессиональными умениями и навыками, постоянно их совершенствовать;

- уважать честь и достоинство воспитанников и их родителей, других работников ДОУ;

- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе ДОУ;

- выполнять другие обязанности, отнесенные уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

Работники ДОУ несут персональную уголовную ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей.

4.5. Педагогические работники ДОУ обязаны [ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»]:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы по своему профилю в соответствии с утвержденной основной

образовательной программой ДОУ, активно участвовать в формировании и осуществлении педагогической концепцией и стратегией развития ДОУ;

2) соблюдать режим дня, расписание занятий, поддерживать дисциплину;

3) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в ДОУ;

4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у дошкольников культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный и квалификационный уровень, использовать в воспитательно-образовательном процессе современные педагогические технологии, соответствующие целям воспитательно-образовательного процесса;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и пожарной безопасности;

10) участвовать в деятельности педагогического и иных советов учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы, нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время осуществления воспитательно-образовательной деятельности, следовать инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников;

11) соблюдать законные права и свободы воспитанников;

12) защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;

13) сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания и обучения воспитанников.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п.4.4. настоящих Правил, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- нарушать установленный в ДОУ режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность организованной образовательной деятельности и других режимных моментов;

- оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;

- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей.

- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательного процесса ДОУ без согласования с заведующей, давать справки и информацию о ДОУ третьим лицам;

- применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;

- оказывать платные образовательные услуги воспитанникам ДОУ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ и РТ.

4.7. В помещениях и на территории ДОУ запрещается:

- отвлекать работников ДОУ от их непосредственной работы;

- присутствие посторонних лиц в группах и других местах ДОУ, без разрешения руководителей или его заместителей;

- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей);

- говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения организованной образовательной деятельности и дневного сна детей;
- курить на территории;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

V. Основные права и обязанности работодателя

Права и обязанности работодателя (заведующего ДООУ) определяются Трудовым кодексом РФ, законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

Непосредственное управление ДООУ осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый постановлением Главы Муниципального образования.

Заведующий действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности ДООУ, не входящие в компетенцию органов самоуправления ДООУ и Учредителя, осуществляет свою деятельность на основании трудового договора, должностной инструкции, постановления о назначении, Устава ДООУ, других нормативно-правовых актов.

Заведующий вправе в пределах своей компетенции дать обязательное для исполнения указание любому работнику ДООУ.

Локальные правовые акты ДООУ утверждаются заведующим и своим содержанием не должны противоречить действующему законодательству РФ, РТ и Уставу ДООУ.

5.1. Работодатель имеет право [ст.22 ТК РФ]:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления ДООУ;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру ДООУ, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательный процесс;
- распределять обязанности между работниками ДООУ, утверждать должностные инструкции работников ДООУ, устанавливать надбавки и доплаты к их должностным окладам;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения, осуществлять контроль за воспитательно-образовательным процессом;
- реализовывать иные права, определенные Уставом ДООУ, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

5.2. Работодатель обязан [ст.22 ТК РФ]:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.3. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

VI. Рабочее время и время отдыха

6.1. Для педагогических работников ДОО устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю [ч.1 ст.333 ТК РФ].

6.2. Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться, путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 7 часов 12 минут в неделю для каждого воспитателя.

6.3. В соответствии с приложением к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» педагогическим работникам ДОО в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

6.3.1. продолжительность рабочего времени – согласно пункту 1 указанного приложения, т.е. 36 часов в неделю: старшему воспитателю ДОО; воспитателю; педагогу-психологу; социальному педагогу.

6.3.2. норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – согласно пункту 3 указанного приложения, т.е.:

20 часов в неделю - учителям-дефектологам, учителям-логопедам;
24 часа в неделю - музыкальным руководителям;
25 часов в неделю - воспитателям, работающим непосредственно в группах с обучающимися (воспитанниками, детьми), имеющими ограниченные возможности здоровья;
30 часов в неделю - инструктору по физической культуре;

6.4. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников ДОУ установлена в астрономических часах.

6.5. Для работников ДОУ, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час [часть 1 ст. 95 ТК РФ].

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

6.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации [ст.112 ТК РФ]. Недопустимо нахождение работников на территории или в здании ДОУ в выходные и нерабочие праздничные дни, за исключением сторожей согласно графику.

6.8. По соглашению между работником ДОУ 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 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации [ст.93 ТК РФ].

6.9. Когда по условиям работы в ДОУ в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов (для сторожей). Учетный период не может превышать одного года [ст.104 ТК РФ].

Отдельным категориям работников ДОУ в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

6.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч.3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.11. Работникам ДОУ предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса ДОУ [ч.1 ст.123 ТК РФ].

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника [ч.2 ст.123 ТК РФ].

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала [ч.3 ст.123 ТК РФ].

6.13. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно [ч.1 ст.122 ТК РФ]. С учетом статьи 124 ТК РФ запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет [последний абзац ст. 124 ТК РФ].

6.14. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев [ч.2 ст.122 ТК РФ].

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен [ч.3 ст.122 ТК РФ]:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя [последний абзац ст.122 ТК РФ].

6.15. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником [ч.5 ст.124 ТК РФ].

6.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом желания работника в случаях [ч.1 ст.124 ТК РФ]:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами ДОУ.

6.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику ДОУ по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем [ч.1 ст. 128 ТК РФ].

6.18. В случае своей болезни работник незамедлительно информирует ДОУ, а в первый день выхода на работу представляет лист нетрудоспособности.

6.19. Персоналу ДОУ запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом работодателю, который принимает меры к замене его другим работником.

6.20. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

6.21. Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ДОУ. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом ДОУ, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.22. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательстве порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

6.23. Продолжительность рабочего дня педагогического, медицинского, обслуживающего персонала определяется графиком, составляемым утверждаемым заведующим ДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом с установленной продолжительностью рабочего времени за неделю или другой учетный период. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи работников. График должен быть объявлен работникам и вывешен на видном месте.

6.24. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

VII. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Оплата труда работников ДОУ осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №7 «Журавушка» г. Охи в соответствии со штатным расписанием.

7.2. ДОУ обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями ДОУ.

7.3. Ставки заработной платы работникам ДОО устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству РФ, муниципальным правовым актам.

7.4. Оплата труда работников ДОО осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

7.5. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующей не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

7.6. Оплата труда в ДОО производится два раза в месяц: аванс и зарплата в сроки, (10-го и 25-го числа каждого месяца).

7.7. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.8. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.9. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.10. В ДОО устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующих выплат муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №7 «Журавушка» г. Охи.

7.11. Работникам с условиями труда, отличающихся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

VIII. Поощрения за труд

8.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения [ст.191 ТК РФ]: объявление благодарности; выдача денежной премии; награждение ценным подарком; награждение почетной грамотой; другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.2. Работники ДОО могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

IX. Дисциплинарные взыскания

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания [ст.192 ТК РФ]:

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

9.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен [ч.5 ст.192 ТК РФ].

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

9.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

1) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории ДОО или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

3) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

4) неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

5) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.). Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту). Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

6) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

7) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

8) предусмотренных трудовым договором с руководителем ДОУ, членами коллегиального органа ДОУ;

9) в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.4. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником ДОУ являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ДОУ;

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

9.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт [ч.1 ст.193 ТК РФ].

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания [ч.2 ст.193 ТК РФ].

9.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников [ч.3 ст.193 ТК РФ].

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу [ч.4 ст.193 ТК РФ].

9.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание [ч.5 ст.193 ТК РФ].

9.8. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;

- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;

- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.9. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт [ч.6 ст.193 ТК РФ].

9.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников [ст.194 ТК РФ].

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

Х. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Работники обязаны подчиняться Работодателю (заведующему ДОУ), выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения, соответствующие действующему законодательству.

10.2. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

10.3. Работодатель (заведующий ДОУ) имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

10.4. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

XI. Заключительные положения

11.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы работодателя ДОУ совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, настоящих правил и утвержденными заведующей ДОУ локальными актами.

11.2. При осуществлении в ДОУ функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения работодателя;
- входить в группу после начала занятия, за исключением работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей

11.3. Все работники ДОУ обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

11.4. Правила внутреннего трудового распорядка относятся к локально-правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники ДОУ. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами под расписку.

Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в ДОУ в доступном месте.

11.5. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

11.6. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
Профсоюзного комитета
МБДОУ д/с № 7 «Журавушка»
г. Охи
Е.Н. Ким
« 07 » ноября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с № 7 «Журавушка»
г. Охи
М.В. Шарова
« 07 » ноября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №7 «Журавушка» г. Охи

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №7 «Журавушка» г. Охи (далее – Положение), и применяется при определении условий оплаты при разработке коллективных договоров, соглашений, локальных нормативных актов.

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

1.3. Заработная плата работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №7 «Журавушка» г. Охи (далее – учреждение), за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

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

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

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

Лица, принимаемые на работу на общеотраслевые должности руководителей, специалистов и других служащих, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации Комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

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

1.6. Наименования должностей (профессий) работников учреждения и их квалификация должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым квалификационным справочником

должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

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

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

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

1.10. Штатное расписание учреждения формируется в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного в плане финансово-хозяйственной деятельности, утверждается руководителем учреждения по согласованию с органом местного самоуправления, в ведении которого находится учреждение, и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

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

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

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

- приложение № 1 «Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих общепрофессиональных должностей»;
- приложение № 2 «Должностные оклады (ставки заработной платы) работников образования»;
- приложение № 3 «Должностные оклады медицинского персонала»;
- приложение № 4 «Должностные оклады заместителей заведующего»;
- приложение № 7 «Должностные оклады специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда».

2.3. Оклады профессий рабочих учреждения устанавливаются в размерах, определяемых постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский», и в соответствии с присвоенными квалификационными разрядами.

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

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

2.5. Руководителям, педагогическим работникам и специалистам учреждения, работающим на селе, должностные оклады повышаются на 25 процентов.

2.6. Работникам учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент специфики работы;
- коэффициент квалификации;
- коэффициент образования;
- коэффициент педагогической работы;
- коэффициент профессиональной квалификационной группы.

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

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

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

В учреждении с учетом мнения представительного органа работников утверждается конкретный перечень должностей (профессий) работников, которым устанавливается повышающий коэффициент специфики работы.

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

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

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

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

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

Уровень образования	Размер повышающего коэффициента
среднее профессиональное образование	0,10
высшее профессиональное образование	0,20

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

2.11. Повышающий коэффициент профессиональной квалификационной группы устанавливается к окладу (должностному окладу) работникам в зависимости от профессиональной квалификационной группы, к которой относится соответствующая профессия (должность), в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Размер повышающего коэффициента
Учебно-вспомогательный персонал первого уровня	0,55
Учебно-вспомогательный персонал второго уровня	0,55
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	0,55
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	0,55
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	0,65
Средний медицинский и фармацевтический персонал	0,40
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	0,55
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	0,55
Специалисты, осуществляющие работы в области охраны труда	0,75

2.12. Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, предусмотренных пунктами 2.7 – 2.11 настоящего раздела, не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за сверхурочную работу.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы 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, локальным нормативным актом или трудовым договором.

3.7. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктами 3.2, 3.4, 3.5, 3.6 настоящего Положения, исчисляются исходя из установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, а работникам, которым в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Положения установлен коэффициент специфики работы, – исходя из суммы установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и выплаты по указанному повышающему коэффициенту специфики.

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

4. Выплаты стимулирующего характера

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

4.1.1. выплаты за качество выполняемых работ в виде надбавок:

- за профессиональное мастерство;
- молодым специалистам;
- 4.1.2. надбавка за выслугу лет;
- 4.1.3. надбавка за стаж непрерывной работы;
- 4.1.4. премиальные выплаты по итогам работы:
- премия по итогам работы (за месяц, квартал или год);
- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

4.2. Надбавка за профессиональное мастерство устанавливается работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, тарифицированным в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих не ниже 2 разряда, в размере до 50 процентов оклада.

Конкретные размеры и порядок выплаты надбавки за профессиональное мастерство устанавливаются локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

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

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

4.3.2. Надбавка молодым специалистам устанавливается после окончания образовательного учреждения на период первых трех лет работы со дня заключения трудового договора, за исключением случаев, указанных в подпунктах 4.3.4 и 4.3.5 пункта 4.3 раздела 4 настоящего Положения.

4.3.3. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения, надбавка устанавливается с даты трудоустройства в учреждение. Началом исчисления трехлетнего периода в этом случае является дата окончания образовательного учреждения, за исключением случаев, указанных в подпункте 4.3.4 пункта 4.3 раздела 4 настоящего Положения.

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

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

4.4. Работникам образования, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (приложение № 2 к настоящему Положению), устанавливается надбавка за выслугу лет в порядке и на условиях согласно приложению № 6 к настоящему Положению в следующих размерах:

Стаж работы	Размеры выплат, %
от 1 до 3 лет	10
от 3 до 5 лет	15
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	25
свыше 15 лет	35

Надбавка за выслугу лет не устанавливается молодым специалистам, которым установлена надбавка в соответствии с пунктом 4.3 раздела 4 настоящего Положения.

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

Стаж работы	Размеры выплат, %
от 1 до 3 лет	5

Стаж работы	Размеры выплат, %
от 3 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

Исчисление стажа работы производится в календарном порядке.

Надбавка за стаж непрерывной работы в конкретном учреждении устанавливается как по основному месту работы, так и по внутреннему и внешнему совместительству и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка и выплачивается ежемесячно.

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

4.6. Выплата премии по итогам работы (за месяц, квартал и т.д.) осуществляется в пределах фонда оплаты труда на основании приказа руководителя по результатам оценки качества и результативности работы работников на основании показателей премирования работников.

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

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

4.7. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда, в порядке, размерах и на условиях, установленных локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.8. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 4.2 - 4.6 настоящего Положения, исчисляются исходя из установленного должностного оклада, рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, рассчитанной с учетом фактической педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, а работникам, которым в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Положения установлен коэффициент специфики работы, – исходя из суммы установленного должностного оклада, рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, рассчитанной с учетом фактической педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, и выплаты по указанному повышающему коэффициенту специфики работы.

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

5. Условия оплаты труда заместителей заведующего

5.1. Заработная плата заместителя заведующего по воспитательной и методической работе, заместителя заведующего по хозяйственной работе состоит из должностных окладов, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размеры должностных окладов заместителей заведующего учреждением и главного бухгалтера устанавливаются на 15 и 25 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения соответственно.

5.3. Заместителю заведующего по воспитательно-методической работе устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент специфики работы;
- коэффициент масштаба управления.

Заместителю заведующего по административно - хозяйственным вопросам, главному бухгалтеру, устанавливается коэффициент масштаба управления.

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

5.3.1. Повышающий коэффициент специфики работы учитывает особенности функционирования учреждения и устанавливается в соответствии с приложением № 5.

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

	Количество воспитанников, чел.	Размер коэффициента
Заведующий учреждением, заместитель заведующего учреждением (по педагогической, методической, воспитательной работе)	от 151 и выше	0,20
Заместитель заведующего учреждением (по административно-хозяйственным вопросам), главный бухгалтер	от 151 и выше	0,12

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

5.5. Заместителям заведующего учреждением, главному бухгалтеру устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные пунктом 4.1.4 настоящего Положения.

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

6. Формирование фонда и другие вопросы оплаты труда

6.1. Фонд оплаты труда в учреждении формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих МБДОУ детский сад №7 «Журавушка» г. Охи из местного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

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

6.3. При планировании объемов средств, необходимых на оплату работы в ночное время, выходные, нерабочие праздничные дни, а также на оплату работы лиц, исполняющих обязанности работников, находящихся в отпуске, расчет производится только по должностям (профессиям), обеспечивающим непрерывный (круглосуточный) процесс деятельности учреждения.

6.4. Средства на оплату труда направляются также на выплаты стимулирующего характера всем работникам Учреждения.

При этом объем средств на выплату премий, предусмотренных пунктом 4.1.4 настоящего Положения должен составлять в расчете на год:

- для педагогических работников учреждения не менее 20 процентов от суммы двенадцатикратного размера должностных окладов, ставок заработной платы;
- для рабочих учреждения не менее 55 процентов суммы двенадцатикратного размера окладов;
- для заместителей заведующего Учреждением, главного бухгалтера – 60% от суммы двенадцатикратного размера должностного оклада.

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

Порядок, конкретные размеры и условия оказания материальной помощи и единовременной премии устанавливаются локальным нормативным актом или коллективным договором Учреждения.

Приложение № 1
к Положению Об оплате труда
работников МБДОУ детский сад №7
«Журавушка» г. Охи

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Квалификационные уровни	Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	6504
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар) высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет	7894

Приложение №2
к Положению Об оплате труда
работников МБДОУ детский сад №7
«Журавушка» г. Охи

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ,
ставки заработной платы работников образования

Квалификационные уровни	Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	Помощник воспитателя среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы	6504
Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы	7277
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы либо высшее или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта, доврачебной помощи без предъявления требований к стажу работы	8824
	Музыкальный руководитель высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика", профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте без предъявления требований к стажу работы	8824
1 квалификационный уровень	Социальный педагог высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки "Образование и педагогика", «Социальная педагогика» без предъявления требований к стажу работы	9288
3 квалификационный уровень	Воспитатель высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к	9939

	стажу работы	
	Педагог–психолог высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" без предъявления требований к стажу работы	9939
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж работы в должности воспитателя не менее 2 лет.	10372
	Учитель –дефектолог высшее профессиональное образование в области дефектологии без предъявления требований к стажу работы.	10372
	Учитель –логопед высшее профессиональное образование в области дефектологии без предъявления требований к стажу работы.	10372
	Тьютор высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж работы не менее 2 лет	10372

Приложение №3
к Положению Об оплате труда
работников МБДОУ детский сад №7
«Журавушка» г. Охи

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
медицинского персонала

Квалификационные уровни	Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра среднее профессиональное образование по специальности "Лечебное дело", "Акушерское дело", "Сестринское дело" и сертификат специалиста по специальности "Сестринское дело", "Общая практика", "Сестринское дело в педиатрии" без предъявления требований к стажу работы	7739

Приложение №4
к Положению Об оплате труда
работников МБДОУ детский сад №7
«Журавушка» г. Охи

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
заведующих и заместителей заведующего дошкольными образовательными
учреждениями

Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, рублей
<p>Заведующий образовательным учреждением высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.</p>	24862
<p>Заместитель заведующего образовательным учреждением высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.</p>	21133

РАЗМЕРЫ
повышающего коэффициента специфики работы

№ п/п	Категории работников, наименование должностей работников	Размер коэффициента специфики работы	
		Детские сады компенсирующего вида (для детей с нарушениями речи, зрения, слуха, опорно-двигательного аппарата, интеллектуального, психического развития)	Специальные (компенсирующие, оздоровительные) группы/пункты дошкольных образовательных учреждений
1.	Заведующие, их заместители	0,20	0,15
2.	Работники, непосредственно осуществляющие квалификационную коррекцию отклонений в физическом/психическом развитии воспитанников, а также работникам, принимающим участие в процессе коррекции	0,20	0,20
3.	Работники, непосредственно реализующие образовательную программу в соответствии с требованиями, превышающими государственный образовательный стандарт (обязательный минимум) по всем направлениям деятельности, а также работникам, принимающим участие в процессе реализации этих программ	X	X

Приложение №6
к Положению Об оплате труда
работников МБДОУ детский сад №7
«Журавушка» г. Охи

ПОРЯДОК
установления надбавки за выслугу лет педагогическим работникам
муниципальных дошкольных образовательных учреждений

1. Надбавка за выслугу лет (далее – надбавка) устанавливается работникам образования, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (далее – педагогические работники), к должностному окладу, ставке заработной платы в размерах, предусмотренным пунктом 4.4 Положения о системе оплаты труда работников МБДОУ детский сад №7 «Журавушка» г. Охи (далее – Положение).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно перечню 1;

- периоды работы в других учреждениях и организациях согласно Перечню 2.

10. Исчисление стажа работы производится в календарном порядке.

11. При подсчете стажа работы периоды работы суммируются.

ПЕРЕЧЕНЬ 1

учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
I. Образовательные учреждения всех видов и типов; учреждения здравоохранения и социального обеспечения; дома ребенка, детские: санатории, клиники, поликлиники,	I. Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды (логопеды), преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старший мастера, мастера производственного обучения,

<p>больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых (независимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p>старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, методисты, инструкторы-методисты, концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие) образовательных учреждений, заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p>
<p>II. Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p>II. Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением образовательного процесса; старшие методисты, методисты</p>
<p>III. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями</p>	<p>III. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством и т.п.)</p>
<p>IV. Общежития учреждений, предприятий и организаций, учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками</p>	<p>IV. Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками</p>
<p>V. Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения</p>	<p>V. Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор (инспектор) по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист (инспектор-методист), старший методист (методист), старший инженер (инженер) по производственно-техническому обучению, старший мастер, мастер производственного обучения, заведующий учебно-техническим кабинетом, педагог-психолог, воспитатель, инструктор по физической культуре</p>

ПЕРЕЧЕНЬ 2

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

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается время работы на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах

социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекция по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

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

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

Приложение №7
к Положению Об оплате труда
работников МБДОУ детский сад №7
«Журавушка» г. Охи

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда**

Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
Специалист по охране труда высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Техносферная безопасность" или соответствующим ему направлениям подготовки (специальности) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда без предъявления к стажу работы, либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда, стаж работы в области охраны труда не менее 3 лет	8514
Специалист по охране труда II категории высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Техносферная безопасность" или соответствующим ему направлениям подготовки (специальности) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда, стаж работы в должности специалиста по охране труда не менее 1 года	8978
Специалист по охране труда I категории высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Техносферная безопасность" или соответствующим ему направлениям подготовки (специальности) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда, стаж работы в должности специалиста по охране труда II категории не менее 2 лет	9442

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
Профсоюзного комитета
МБДОУ д/с № 7 «Журавушка»
г. Охи

Е.Н. Ким
« 07 » ноября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с № 7 «Журавушка»
г. Охи

М.В. Шарова
« 07 » ноября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о компенсационных выплатах работникам
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 7 «Журавушка» г. Охи

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение вводится в целях унификации методов материального стимулирования, усиления социально-экономической, правовой защиты и материальной поддержки работников учреждения, стимулирования их заинтересованности в улучшении качества воспитательно-образовательного процесса, развития творчества и инициативы при проведении оздоровительной и учебно-воспитательной работы с детьми, снижения заболеваемости, в целях повышения трудовой дисциплины и снижения текучести кадров. Выплаты стимулирующего характера направлены на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого работника, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности учреждения по реализации уставных целей и задач.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Распоряжения правительства Сахалинской области от 28 апреля 2016 года № 192-р «О внесении изменений в распоряжения Правительства Сахалинской области, Постановление правительства Сахалинской области от 06.04.2016 года №161 «О внесении изменений в постановление правительства Сахалинской области от 07.02.2013 № 48 «О совершенствовании систем оплаты труда работников государственных учреждений Сахалинской области, Постановления администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 21 января 2013 года № 21 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа «Охинский», Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа «Охинский», утвержденного приказом управления образования муниципального образования городской округ «Охинский» от 23 января 2013 года № 15/1-ОД.

1.3. Положение является локальным нормативным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 7 «Журавушка» г. Охи (далее Учреждение), регулирующим порядок и основания применения материального стимулирования, разрабатывается администрацией муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения, принимается общим собранием трудового коллектива.

1.4. Положение разрабатывается администрацией Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 7 «Журавушка» г. Охи, принимается общим собранием трудового коллектива.

1. Выплаты компенсационного характера

Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

2.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, - доплата к окладу (должностному окладу), ставке работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.2. За работу с детьми, имеющими нарушения речи (воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, младший воспитатель), устанавливается работникам Учреждения – 20% доплата к должностному окладу, ставке.

2.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за сверхурочную работу.

2.4. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями - районный коэффициент, процентная надбавка.

2.5. Доплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) за фактически отработанное время.

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

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

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

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

2.9. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

2.10. Выплаты компенсационного характера, настоящего Положения, исчисляются исходя из установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, а работникам, которым в установлен коэффициент специфики работы, – исходя из суммы установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и выплаты по указанному повышающему коэффициенту специфики.

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

3. Заключительные положения

3.1. Компенсационные выплаты работнику Учреждения выплачивается в соответствии с приказом руководителя Учреждения.

3.2. Все работники Учреждения в обязательном порядке под личную подпись знакомятся с содержанием настоящего Положения.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Профсоюзного комитета
МБДОУ д/с № 7 «Журавушка»
г. Охи

Е.Н. Ким

« 07 » ноября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ д/с № 7 «Журавушка»
г. Охи

М.В. Шарова

« 07 » ноября 2018 г.

**Перечень
профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными
условиями труда (по СОУТ)**

1. Шеф-повар
2. Повар
3. Кухонный рабочий

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
Профсоюзного комитета
МБДОУ д/с № 7 «Журавушка»
г. Охи
_____ Е.Н. Ким
« 07 » ноября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с № 7 «Журавушка»
г. Охи
_____ М.В. Шарова
« 07 » ноября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах стимулирующего и премиального характера
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 7 «Журавушка» г. Охи

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение вводится в целях унификации методов стимулирования работников, их заинтересованности в улучшении качества образования обучающихся, развития творчества и инициативы, в целях повышения трудовой дисциплины и снижения текучести кадров. Выплаты стимулирующего характера направлены на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого работника, всемерный учет индивидуальных результатов и достижений, способствующих повышению эффективности деятельности учреждения по реализации уставных целей и задач.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Распоряжения правительства Сахалинской области от 28 апреля 2016 года № 192-р «О внесении изменений в распоряжения Правительства Сахалинской области, Постановление правительства Сахалинской области от 06.04.2016 года № 161 «О внесении изменений в постановление правительства Сахалинской области от 07.02.2013 № 48 «О совершенствовании систем оплаты труда работников государственных учреждений Сахалинской области, Постановления администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 21 января 2013 года № 21 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа «Охинский», Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа «Охинский», утвержденного приказом управления образования муниципального образования городской округ «Охинский» от 23 января 2013 года № 15/1-ОД.

1.3. Положение является локальным нормативным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ребенка детский сад № 7 «Журавушка» г. Охи (далее - Учреждение), определяет порядок и условия установления и выплат стимулирующего характера работникам учреждения на основании оценки деятельности каждого работника за отчетный период в соответствии с установленными показателями.

1.4. Положение разрабатывается администрацией муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения, принимается общим собранием трудового коллектива.

2. Условия выплат стимулирующего характера работникам

2.1. В целях повышения качества образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы в решении поставленных задач, стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в Учреждении устанавливаются следующие премиальные выплаты:

2.1.1. выплаты за качество выполняемых работ в виде надбавок

2.1.1.1. - за профессиональное мастерство;

2.1.2. премиальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;

- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

2.2. Надбавка за профессиональное мастерство устанавливается работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, тарифицированным в соответствии с Единым

тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих не ниже 2 разряда, в размере до 50 процентов оклада.

Надбавка за профессиональное мастерство осуществляется на основании приказа заведующего по результатам оценки качества и результативности работы работников согласно профессий рабочих в следующем порядке:

2 разряд - 25%

3 разряд- 35%

4 разряд и выше-50%

Наименование должности	Размеры надбавки (от тарифной ставки/оклада)
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	35% За профессиональное мастерство при выполнении аварийных, ремонтных, не механических работ
Оператор теплового пункта	35% За профессиональное мастерство при выполнении аварийных, ремонтных, не механических работ
Повар	50% Применение в работе новых методов и технологий, существенно повышающих результат труда
Кладовщик	25% Выполнение больших объемов работ с наименьшим количеством ресурсов (материальных, трудовых, временных)
Кухонный рабочий	25% За профессиональное мастерство при выполнении, не механических работ
Кастелянша	25% За профессиональное мастерство при выполнении, не механических работ
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	25% За профессиональное мастерство при выполнении, не механических работ

2.3. Выплаты премии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения.

2.4. Размер стимулирующей надбавки работникам устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к ставке (должностному окладу).

2.5. Установление размера стимулирующих выплат производится как единовременно, так и ежемесячно.

2.6. Выплаты стимулирующего характера также производятся лицам, работающим по совместительству.

2.7. Премия за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается наиболее отличившимся работникам Учреждения.

2.8. Основными критериями для установления премии за выполнение особо важных и срочных работ являются качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий и поручений заведующего Учреждения.

2.9. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ, в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда, в порядке, размерах и на условиях, установленных Положением «О выплатах стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 7 «Журавушка» г. Охи с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

2.10. Одновременно работник, может выполнить несколько критериев, по которым оцениваются особо важные и срочные работы и, соответственно, в целях поощрения за оперативность и качественный результат труда, он получает премию по этим показателям.

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

2.11. К особо важным или срочным работам относятся мероприятия по обеспечению жизнедеятельности Учреждения в чрезвычайных или аварийных ситуациях, других особо важных или срочных работ, включая:

№ п/п	Перечень важных или срочных работ	Размер выплаты %
I. Воспитатели.		
1.	Разработка и внедрение инновационных программ и технологий обучения и воспитания	5
2.	Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях, творческих выставках на уровне муниципалитета, региона, РФ	10
3.	Результативное участие педагогов в конкурсном движении педагогов в смотрах-конкурсах на уровне учреждения	5
4.	Результативное участие педагогов в конкурсном движении педагогов в педагогических и профессиональных Конкурсах, ГТО на уровне муниципалитета, региона, РФ	10
5.	Выступление, в роли персонажа, на утренниках в других группах	10
6.	Разработка и реализация социальных и грантовых проектов, с привлечением внебюджетных финансовых средств;	20
7.	Издание публикаций на муниципальном, региональном уровнях (РМО, семинары, конференции, сетевые интернет-проекты);	5
8.	Пополнения сайта учреждения консультативными и иными материалами	5
9.	Реализация программ дополнительного образования на основании лицензии на дополнительную образовательную деятельность - кружки	20
10.	За работы, связанные с сезонными и климатическими условиями: <ul style="list-style-type: none"> ✓ уборка снега, постройка ледяных фигур; ✓ покраска малых игровых форм на прогулочных площадках, ✓ озеленение прогулочных площадок; ✓ мелкий косметический ремонт помещений; ✓ благоустройство территории. 	5
11.	Ведение работы с детьми СОП, детьми – инвалидами, группы кратковременного пребывания	5
12.	Создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов (дети с ОВЗ)	5
13.	Наставничество, осуществляемое в отношении лиц, впервые принимаемых на работу в Учреждение на должности, предусмотренные штатным расписанием Учреждения.	5
14.	Создание элементов образовательной инфраструктуры: изготовление декораций, костюмов к мероприятиям различного уровня	10
15.	Ведение общественной работы, участие в работе органов самоуправления (председатель профсоюзного комитета, Уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса, председатель комиссии по организации тематической проверки в учреждении и др.)	10
16.	Посещение детей (воспитанников ДОУ), обследование семей на дому в нерабочее время (суббота, воскресенье)	5
II. Специалисты (Инструктор по физкультуре, муз. руководитель)		
1.	Разработка и внедрение инновационных программ и технологий обучения и воспитания	5
2.	Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях, творческих выставках на уровне муниципалитета, региона, РФ	10
3.	Результативное участие педагогов в конкурсном движении педагогов в смотрах-конкурсах на уровне учреждения	5
4.	Результативное участие педагогов в конкурсном движении педагогов в педагогических и профессиональных Конкурсах, ГТО на уровне муниципалитета, региона, РФ	10

5.	Выступление, в роли персонажа, на утренниках в других группах	10
6.	Разработка и реализация социальных и грантовых проектов, с привлечением внебюджетных финансовых средств;	20
7.	Издание публикаций на муниципальном, региональном уровнях (РМО, семинары, конференции, сетевые интернет-проекты);	5
8.	Пополнения сайта учреждения консультативными и иными материалами	5
9.	Реализация программ дополнительного образования на основании лицензии на дополнительную образовательную деятельность - кружки	20
10.	За работы, связанные с сезонными и климатическими условиями: <ul style="list-style-type: none"> ✓ уборка снега, постройка ледяных фигур; ✓ покраска малых игровых форм на прогулочных площадках, ✓ озеленение прогулочных площадок; ✓ мелкий косметический ремонт помещений; ✓ благоустройство территории. 	5
11.	Ведение работы с детьми СОП, детьми – инвалидами, группы кратковременного пребывания	5
12.	Создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов (дети с ОВЗ)	5
13.	Наставничество, осуществляемое в отношении лиц, впервые принимаемых на работу в Учреждение на должности, предусмотренные штатным расписанием Учреждения.	5
14.	Создание элементов образовательной инфраструктуры: изготовление декораций, костюмов к мероприятиям различного уровня	10
15.	Ведение общественной работы, участие в работе органов самоуправления (председатель профсоюзного комитета, Уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса, председатель комиссии по организации тематической проверки в учреждении и др.)	10
II. Специалисты (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог)		
1.	Разработка и внедрение инновационных программ и технологий обучения и воспитания	5
2.	Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях, творческих выставках на уровне муниципалитета, региона, РФ	10
3.	Результативное участие педагогов в конкурсном движении педагогов в смотрах-конкурсах на уровне учреждения	5
4.	Результативное участие педагогов в конкурсном движении педагогов в педагогических и профессиональных Конкурсах, ГТО на уровне муниципалитета, региона, РФ	10
5.	Выступление, в роли персонажа, на утренниках в других группах	10
6.	Разработка и реализация социальных и грантовых проектов, с привлечением внебюджетных финансовых средств;	20
7.	Издание публикаций на муниципальном, региональном уровнях (РМО, семинары, конференции, сетевые интернет-проекты);	5
8.	Пополнения сайта учреждения консультативными и иными материалами	5
9.	Реализация программ дополнительного образования на основании лицензии на дополнительную образовательную деятельность - кружки	20
10.	За работы, связанные с сезонными и климатическими условиями: <ul style="list-style-type: none"> ✓ уборка снега, постройка ледяных фигур; ✓ покраска малых игровых форм на прогулочных площадках, ✓ озеленение прогулочных площадок; ✓ мелкий косметический ремонт помещений; ✓ благоустройство территории. 	5
11.	Ведение работы с детьми СОП, детьми – инвалидами, группы кратковременного пребывания	5

12.	Создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов (дети с ОВЗ)	5
13.	Наставничество, осуществляемое в отношении лиц, впервые принимаемых на работу в Учреждение на должности, предусмотренные штатным расписанием Учреждения.	5
14.	Создание элементов образовательной инфраструктуры: изготовление декораций, костюмов к мероприятиям различного уровня	10
15.	Ведение общественной работы, участие в работе органов самоуправления (председатель профсоюзного комитета, Уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса, председатель комиссии по организации тематической проверки в учреждении и др.)	10
16.	Посещение детей (воспитанников ДОУ), обследование семей на дому в нерабочее время (суббота, воскресенье)	5
III. Младшие воспитатели		
1.	Создание элементов образовательной инфраструктуры: изготовление декораций, костюмов к мероприятиям различного уровня	10
2.	Выступление, в роли персонажа, на утренниках в других группах	10
3.	Уход за зимним садом, высадки новых растений в клумбы на территории ДОУ, обработка растений	15
4.	Ведение общественной работы, участие в работе органов самоуправления (председатель профсоюзного комитета, Уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса, председатель комиссии по организации тематической проверки в учреждении и др.)	10
5.	Проведение дополнительных мероприятий при осложнении эпидемиологических ситуаций	10
6.	За работы, связанные с сезонными и климатическими условиями: - уборка снега, постройка ледяных фигур; - покраска малых игровых форм на прогулочных площадках, - озеленение прогулочных площадок; - мелкий косметический ремонт помещений; - благоустройство территории.	5
7.	Активное оказание помощи в подготовке к конкурсному движению в смотрах-конкурсах на уровне учреждения	5
8.	Результативное участие Конкурсах, ГТО на уровне муниципалитета, региона, РФ	10
IV. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе (ВМР), старший воспитатель		
1.	Создание элементов образовательной инфраструктуры: изготовление декораций, костюмов к мероприятиям различного уровня	10
2.	Руководство и координация инновационно-экспериментальной площадкой, РМО	15
3.	Разработка и внедрение инновационных программ и технологий обучения и воспитания	5
4.	Результативное участие педагогов в конкурсном движении педагогов в смотрах-конкурсах на уровне учреждения	5
5.	Результативное участие педагогов в конкурсном движении педагогов в педагогических и профессиональных Конкурсах, ГТО на уровне муниципалитета, региона, РФ	10
6.	Выступление, в роли персонажа, на утренниках в других группах	10
7.	Издание публикаций на муниципальном, региональном уровнях (РМО, семинары, конференции, сетевые интернет-проекты);	5
8.	Реализация программ дополнительного образования на основании лицензии на дополнительную образовательную деятельность - кружки	20
9.	За работы, связанные с сезонными и климатическими условиями: ✓ уборка снега, постройка ледяных фигур; ✓ покраска малых игровых форм на прогулочных площадках,	5

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ озеленение прогулочных площадок; ✓ мелкий косметический ремонт помещений; ✓ благоустройство территории. 	
10.	Ведение работы с детьми СОП, детьми – инвалидами, группы кратковременного пребывания	5
11.	Создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов (дети с ОВЗ)	5
12.	Наставничество, осуществляемое в отношении лиц, впервые принимаемых на работу в Учреждение на должности, предусмотренные штатным расписанием Учреждения.	5
13.	Разработка и реализация социальных и грантовых проектов, с привлечением внебюджетных финансовых средств;	20
14.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения среди общественности (конкурсы, конференции, семинары, мастер-классы, дни открытых дверей) и организация работы по внедрению ФГОС	10
15.	Работа в системе АИС и сайтом учреждения	10
16.	Работа в сфере закупок в соответствии с Федеральным законом 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	15
17.	Ведение общественной работы, участие в работе органов самоуправления (председатель профсоюзного комитета, Уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса, председатель комиссии по организации тематической проверки в учреждении и др.)	10
V. Заместитель заведующего по ХР		
1.	Качественная подготовка и проведение мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности и по организации мер по антитеррористической защите и пожарной безопасности в МБДОУ	15
2.	Своевременная и качественная подготовка Учреждения и территории к осенне-зимнему и летнему периодам	15
3.	Создание элементов образовательной инфраструктуры: изготовление декораций, костюмов к мероприятиям различного уровня	10
4.	Участие и результаты участия Учреждения в конкурсах на различных уровнях, в т.ч. в подготовке пакета документов	10
5.	Пополнения сайта учреждения консультативными и иными материалами	5
6.	За работы, связанные с сезонными и климатическими условиями: - уборка снега, постройка ледяных фигур; - покраска малых игровых форм на прогулочных площадках, - озеленение прогулочных площадок; - утепление помещений, мелкий косметический ремонт помещений; - благоустройство территории.	5
7.	Внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов деятельности, в том числе снижению бюджетных расходов и увеличению прибыли Учреждения от приносящей доход деятельности	10
8.	Сбор платы за питание сотрудников в учреждении	5
9.	Работа в сфере закупок в соответствии с Федеральным законом 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	20
10.	Уход за зимним садом, высадки новых растений в клумбы на территории ДОУ, обработка растений	15
11.	Ведение общественной работы, участие в работе органов самоуправления (председатель профсоюзного комитета, Уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса, председатель комиссии по организации тематической проверки в учреждении и др.)	10
VI. Заместитель заведующего по безопасности, специалист по охране труда		

1.	Качественная подготовка и проведение мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности и по организации мер по антитеррористической защите и пожарной безопасности в МБДОУ	15
2.	Участие в судебных заседаниях арбитражного суда по различным разбирательствам в отношении МБДОУ	15
3.	Создание элементов образовательной инфраструктуры: изготовление декораций, костюмов к мероприятиям различного уровня	10
4.	Участие и результаты участия Учреждения в конкурсах на различных уровнях, в т.ч. в подготовке пакета документов	10
5.	Пополнения сайта учреждения консультативными и иными материалами	5
6.	За работы, связанные с сезонными и климатическими условиями: - уборка снега, постройка ледяных фигур; - покраска малых игровых форм на прогулочных площадках, - озеленение прогулочных площадок; - утепление помещений, мелкий косметический ремонт помещений; - благоустройство территории.	5
7.	Внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов деятельности, в том числе снижению бюджетных расходов и увеличению прибыли Учреждения от приносящей доход деятельности	10
8.	Ведение общественной работы, участие в работе органов самоуправления (председатель профсоюзного комитета, Уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса, председатель комиссии по организации тематической проверки в учреждении и др.)	10
9.	Разработка программ и моделей по обеспечению безопасности и проведение мероприятий по их реализации	10
10.	Проведение учений, тренировочных занятий по поведению в условиях чрезвычайных ситуаций	10
VII. Шеф-повар, повар		
1.	Участие и результаты участия Учреждения в конкурсах на различных уровнях, в т.ч. в подготовке пакета документов	10
2.	Выступление, в роли персонажа, на утренниках в группах	10
3.	Создание элементов образовательной инфраструктуры: изготовление декораций, костюмов к мероприятиям различного уровня	10
4.	За работы, связанные с сезонными и климатическими условиями: - уборка снега, постройка ледяных фигур; - покраска малых игровых форм на прогулочных площадках, - озеленение прогулочных площадок; - утепление помещений, мелкий косметический ремонт помещений; - благоустройство территории.	5
5.	Составление меню - требований, технологических карт	20
VIII. Кухонный рабочий		
1.	Создание элементов образовательной инфраструктуры: изготовление декораций, костюмов к мероприятиям различного уровня	10
2.	Выступление, в роли персонажа, на утренниках в группах	10
3.	За работы, связанные с сезонными и климатическими условиями: - уборка снега, постройка ледяных фигур; - покраска малых игровых форм на прогулочных площадках, - озеленение прогулочных площадок; - утепление помещений, мелкий косметический ремонт помещений; - благоустройство территории.	5
IX. Кладовщик		
1.	Создание элементов образовательной инфраструктуры: изготовление декораций, костюмов к мероприятиям различного уровня	10
2.	Выступление, в роли персонажа, на утренниках в группах	10
3.	За работы, связанные с сезонными и климатическими условиями: - уборка снега, постройка ледяных фигур;	5

	- покраска малых игровых форм на прогулочных площадках, - озеленение прогулочных площадок; - утепление помещений, мелкий косметический ремонт помещений; - благоустройство территории.	
X. Медицинская сестра		
1.	Выполнение натуральных норм питания	5
2.	Разработка и внедрение адаптированных программ по оздоровлению	10
3.	Создание элементов образовательной инфраструктуры: изготовление декораций, костюмов к мероприятиям различного уровня	10
4.	Участие и результаты участия (самостоятельное) в конкурсах на различных уровнях т.ч. в подготовке пакета документов	10
5.	Выступление, в роли персонажа, на утренниках в группах	10
6.	Издание публикаций на муниципальном, региональном уровнях (МО, семинары, конференции, сетевые интернет-проекты)	5
7.	Пополнения сайта учреждения консультативными и иными материалами	5
8.	За работы, связанные с сезонными и климатическими условиями: - уборка снега, постройка ледяных фигур; - покраска малых игровых форм на прогулочных площадках, - озеленение прогулочных площадок; - утепление помещений, мелкий косметический ремонт помещений; - благоустройство территории.	5
9.	Сбор платы за питание сотрудников в учреждении	10
10.	Составление меню - требований, технологических карт	20
11.	Работа по проведению диспансеризации сотрудников и обучающихся	15
12.	Работа с детьми, родителями, персоналом учреждения по вопросам здорового питания и профилактике ЗОЖ (консультации, наглядная агитация и т.д.)	10
13.	Проведение мероприятий оздоровительной направленности для воспитанников, дней здоровья	10
XI. Уборщик служебных помещений		
1.	Создание элементов образовательной инфраструктуры: изготовление декораций, костюмов к мероприятиям различного уровня	10
2.	Выступление, в роли персонажа, на утренниках в группах	10
3.	За работы, связанные с сезонными и климатическими условиями: - уборка снега, постройка ледяных фигур; - покраска малых игровых форм на прогулочных площадках, - озеленение прогулочных площадок; - утепление помещений, мелкий косметический ремонт помещений; - благоустройство территории.	5
4.	Уход за зимним садом, высадки новых растений в клумбы на территории ДОУ, обработка растений	15
XII. Сторож-вахтер		
1.	Создание элементов образовательной инфраструктуры: изготовление декораций, костюмов к мероприятиям различного уровня	10
2.	Выступление, в роли персонажа, на утренниках в группах	10
3.	За работы, связанные с сезонными и климатическими условиями: - уборка снега, постройка ледяных фигур; - покраска малых игровых форм на прогулочных площадках, - озеленение прогулочных площадок; - утепление помещений, мелкий косметический ремонт помещений; - благоустройство территории.	5
4.	За работу по устранению неполадок возникающих по техническим, стихийным и иным причинам, устранение аварий;	20
XIII. Дворник		
1.	Создание элементов образовательной инфраструктуры: изготовление декораций, костюмов к мероприятиям различного уровня	10

2.	Выступление, в роли персонажа, на утренниках в группах	10
	За работы, связанные с сезонными и климатическими условиями: - уборка снега, постройка ледяных фигур; - покраска малых игровых форм на прогулочных площадках, - озеленение прогулочных площадок; - утепление помещений, мелкий косметический ремонт помещений;	5
3.	- благоустройство территории. - уборка снега, постройка ледяных фигур; - покраска малых игровых форм на прогулочных площадках, - озеленение прогулочных площадок; - утепление помещений, мелкий косметический ремонт помещений; - благоустройство территории.	
4.	За работу по устранению неполадок возникающих по техническим, стихийным и иным причинам, устранение аварий	20
5.	Уход за зимним садом, высадки новых растений в клумбы на территории ДОУ, обработка растений	15
XIV. Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья), кастелянша, швея		
1.	Создание элементов образовательной инфраструктуры: изготовление декораций, костюмов к мероприятиям различного уровня	10
2.	Выступление, в роли персонажа, на утренниках в группах	10
	За работы, связанные с сезонными и климатическими условиями: - уборка снега, постройка ледяных фигур; - покраска малых игровых форм на прогулочных площадках, - озеленение прогулочных площадок; - утепление помещений, мелкий косметический ремонт помещений;	5
3.	- благоустройство территории. - уборка снега, постройка ледяных фигур; - покраска малых игровых форм на прогулочных площадках, - озеленение прогулочных площадок; - утепление помещений, мелкий косметический ремонт помещений; - благоустройство территории.	
XV. Грузчик		
1.	Создание элементов образовательной инфраструктуры: изготовление декораций, костюмов к мероприятиям различного уровня	10
2.	Выступление, в роли персонажа, на утренниках в группах	10
	За работы, связанные с сезонными и климатическими условиями: - уборка снега, постройка ледяных фигур; - покраска малых игровых форм на прогулочных площадках, - озеленение прогулочных площадок; - утепление помещений, мелкий косметический ремонт помещений;	5
3.	- благоустройство территории. - уборка снега, постройка ледяных фигур; - покраска малых игровых форм на прогулочных площадках, - озеленение прогулочных площадок; - утепление помещений, мелкий косметический ремонт помещений; - благоустройство территории.	
4.	За работу по устранению неполадок возникающих по техническим, стихийным и иным причинам, устранение аварий;	20
XVI. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, оператор теплового пункта		
1.	Создание элементов образовательной инфраструктуры: изготовление декораций, костюмов к мероприятиям различного уровня	10
2.	Выступление, в роли персонажа, на утренниках в группах	10
	За работы, связанные с сезонными и климатическими условиями: - уборка снега, постройка ледяных фигур; - покраска малых игровых форм на прогулочных площадках, - озеленение прогулочных площадок;	5
3.	- утепление помещений, мелкий косметический ремонт помещений;	

	<ul style="list-style-type: none"> - благоустройство территории. - уборка снега, постройка ледяных фигур; - покраска малых игровых форм на прогулочных площадках, - озеленение прогулочных площадок; - утепление помещений, мелкий косметический ремонт помещений; - благоустройство территории. 	
4.	За работу по устранению неполадок возникающих по техническим, стихийным и иным причинам, устранение аварий;	20
XVII. Делопроизводитель		
1.	Создание элементов образовательной инфраструктуры: изготовление декораций, костюмов к мероприятиям различного уровня	10
2.	Выступление, в роли персонажа, на утренниках в группах	10
3.	За работы, связанные с сезонными и климатическими условиями: <ul style="list-style-type: none"> - уборка снега, постройка ледяных фигур; - покраска малых игровых форм на прогулочных площадках, - озеленение прогулочных площадок; - утепление помещений, мелкий косметический ремонт помещений; - благоустройство территории. - уборка снега, постройка ледяных фигур; - покраска малых игровых форм на прогулочных площадках, - озеленение прогулочных площадок; - утепление помещений, мелкий косметический ремонт помещений; - благоустройство территории. 	5
4.	Работа с компенсацией части родительской платы	10
5.	Работа в системе АИС	10
6.	Сбор платы за питание сотрудников в учреждении	10
7.	Сбор родительской платы с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в детском саду, услуги по присмотру и уходу за ребенком	15
8.	Работа с учреждениями и организациями социальной значимости (ЦЗН, пенсионный фонд, военкомат и др.)	5

- 2.12. Необходимость выполнения особо важных и срочных работ определяется заведующим Учреждения и оформляется приказом. Решение о выплате премии за выполнение особо важных и срочных работ принимается комиссионно по итогам выполнения таких работ на основании представлений непосредственного руководителя и оформляется приказом заведующего Учреждения.
- 2.13. Выплата премии по итогам работы (за месяц) осуществляется в пределах фонда оплаты труда на основании приказа заведующего по результатам оценки качества и результативности работы работников на основании показателей премирования Раздела 3 настоящего Положения.
- 2.14. Установление премиальных выплат, не связанных с результативностью, не допускается.

3. Показатели премирования деятельности работников МБДОУ детский сад №7 «Журавушка» г. Охи

Критерии	Размер выплаты (в %)	Условия получения выплат
I. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПЕРСОНАЛ:		
1. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе		
1. Отсутствие замечаний и предписаний со стороны контролирующих органов.	15	Журнал учета проверок контролирующим и органами
2. Отсутствие нарушений сроков предоставления отчетности, в информационном обеспечении сайта образовательного учреждения.	10	Отсутствие подтверждающих документов (приказов, справок, актов и т.д.)
3. Отсутствие замечаний при ведении документации (планы работы, протоколы, журналы, отчеты)	10	
4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг	5	

ИТОГО: 40%		
2. Заместитель заведующего по хозяйственной работе		
2. Отсутствие замечаний и предписаний со стороны контролирующих органов.	15	Журнал учета проверок контролирующим и органами
2. Отсутствие замечаний при ведении документации (планы работы, протоколы, журналы, отчеты)	10	Отсутствие подтверждающих документов (приказов, справок, актов и т.д.)
3. Отсутствие нарушений безопасности ДОУ в соответствии с Паспортом безопасности, организации мер по антитеррористической защищенности и противопожарной безопасности	10	
4. Отсутствие нарушений в работе по сохранности материально-технических и энергоресурсов учреждения	10	
ИТОГО: 40%		
3. Заместитель заведующего по безопасности		
3. Отсутствие замечаний и предписаний со стороны контролирующих органов.	15	Журнал учета проверок контролирующим и органами
2. Отсутствие замечаний при ведении документации (планы работы, протоколы, журналы, отчеты)	10	Отсутствие подтверждающих документов (приказов, справок, актов и т.д.)
3. Отсутствие нарушений безопасности ДОУ в соответствии с Паспортом безопасности, организации мер по антитеррористической защищенности и противопожарной безопасности	10	
4. Отсутствие нарушений в работе по сохранности материально-технических и энергоресурсов учреждения	10	
5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг	5	
ИТОГО: 40%		
4. Старший воспитатель		
4. Отсутствие замечаний и предписаний со стороны контролирующих органов.	15	Журнал учета проверок контролирующим и органами
2. Отсутствие нарушений сроков предоставления отчетности, в информационном обеспечении сайта образовательного учреждения.	10	Отсутствие подтверждающих документов (приказов, справок, актов и т.д.)
3. Отсутствие замечаний при ведении документации (планы работы, протоколы, журналы, отчеты)	10	
4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг	5	
ИТОГО: 40%		
5. Специалист по охране труда		
5. Отсутствие замечаний и предписаний со стороны контролирующих органов.	15	Журнал учета проверок контролирующим и органами
2. Отсутствие замечаний при ведении документации (планы работы, протоколы, журналы, отчеты)	10	Отсутствие подтверждающих документов (приказов, справок, актов и т.д.)
3. Отсутствие травм у воспитанников и взрослых ДОУ	10	
4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг	5	
ИТОГО: 40%		
II. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ:		
1. Воспитатели		
1. Выполнение показателя посещаемости детьми не ниже установленного муниципальным заданием (80%)	10	Результаты показателей посещаемости (отчет по ДОУ – табель посещаемости)

2. Отсутствие замечаний при ведении документации (планы работы, протоколы, журналы, отчеты)	10	Отсутствие подтверждающих документов (приказы, справки, акты и т.п.)
3. Отсутствие нарушений при исполнении локальных актов Учреждения	5	
4. Отсутствие замечаний при соблюдении нравственных и этических норм, требований профессиональной этики	5	
5. Отсутствие нарушений по охране труда в ДОУ и пожарной безопасности	5	
6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг	5	
ИТОГО: 40%		
2. Педагоги-специалисты (инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель)		
1. Отсутствие замечаний при ведении документации (планы работы, протоколы, журналы, отчеты)	10	Отсутствие подтверждающих документов (приказы, справки, акты и т.п.)
2. Отсутствие нарушений при исполнении локальных актов Учреждения	5	
3. Отсутствие замечаний при соблюдении нравственных и этических норм, требований профессиональной этики	10	
4. Отсутствие нарушений по охране труда в ДОУ и пожарной безопасности	10	
5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг	5	
ИТОГО: 40%		
3. Педагоги-специалисты (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель - дефектолог)		
1. Отсутствие замечаний при ведении документации (планы работы, протоколы, журналы, отчеты)	10	Отсутствие подтверждающих документов (приказы, справки, акты и т.п.)
2. Отсутствие нарушений при исполнении локальных актов Учреждения	5	
3. Отсутствие замечаний при соблюдении нравственных и этических норм, требований профессиональной этики	10	
4. Отсутствие нарушений по охране труда в ДОУ и пожарной безопасности	10	
5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг	5	
ИТОГО: 40%		
4. Социальный педагог		
1. Отсутствие замечаний при ведении документации (планы работы, протоколы, журналы, отчеты)	10	Отсутствие подтверждающих документов (приказы, справки, акты и т.п.)
2. Отсутствие нарушений при исполнении локальных актов Учреждения	5	
3. Отсутствие замечаний при соблюдении нравственных и этических норм, требований профессиональной этики	10	
4. Отсутствие нарушений по охране труда в ДОУ и пожарной безопасности	10	
5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг	5	
ИТОГО: 40%		
III. УЧЕБНО - ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ:		
1. Младший воспитатель		
1. Выполнение показателя посещаемости детьми не ниже установленного муниципальным заданием (80%)	10	Результаты показателей посещаемости (отчет по ДОУ – табель посещаемости)
2. Отсутствие замечаний и предписаний со стороны контролирующих, должностных лиц по выполнению требований СанПиН	10	Отсутствие подтверждающих документов (приказы, справки, акты и т.п.)
3. Отсутствие нарушений при исполнении локальных актов Учреждения	5	
4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг	5	
5. Отсутствие нарушений по охране труда в ДОУ и пожарной безопасности	10	
ИТОГО: 40%		

2. Медицинская сестра		
1. Отсутствие нарушений по организации питания воспитанников и качества поступающей продукции на пищеблок	5	Отсутствие подтверждающих документов (приказы, справки, акты и т.п.)
2. Отсутствие замечаний при ведении документации (планы работы, протоколы, журналы, отчеты)	10	
3. Отсутствие замечаний и предписаний со стороны контролирующих, должностных лиц по выполнению требований СанПиН	10	
4. Отсутствие травм у воспитанников и взрослых ДОУ	10	
5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг по вопросам детского питания, оздоровления, охраны жизни и здоровья детей	5	
ИТОГО: 40%		
3. Делопроизводитель		
1. Отсутствие замечаний при взаимодействии со сторонними службами и организациями (соцзащита, пенсионный фонд, военкомат, ЦЗН и т.д.)	5	Отсутствие подтверждающих документов (приказы, справки, акты и т.п.)
2. Отсутствие нарушений по оформлению, систематизации и упорядочиванию состава документов, информационных показателей	10	
3. Отсутствие замечаний при ведении документации (журналы, отчеты)	10	
4. Отсутствие нарушений по ОТ, ПБ, ГОиЧС в ДОУ	10	
5. Отсутствие замечаний и предписаний со стороны контролирующих, должностных лиц по выполнению законодательных требований по персональным данным	5	
ИТОГО: 40%		
IV. ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ:		
1. Повар, завпроизводством (шеф-повар)		
1. Отсутствие замечаний по организации диетического питания детей - аллергетиков, осуществление рациональной и сбалансированной замены продуктов по предписанию врачей	10	Отсутствие подтверждающих документов (приказы, справки, акты и т.п.)
2. Отсутствие замечаний по хранению продуктов в холодильном оборудовании в соответствии с требованиями СанПиН	10	
3. Отсутствие замечаний и предписаний со стороны контролирующих органов по организации детского питания	10	
4. Отсутствие замечаний при доставке продуктов питания на пищеблок ДОУ	5	
5. Отсутствие нарушений по охране труда в ДОУ	5	
ИТОГО: 40%		
2. Кладовщик		
1. Отсутствие замечаний при ведении документации (журналы, отчеты)	10	Отсутствие подтверждающих документов (приказы, справки, акты и т.п.)
2. Отсутствие замечаний при разгрузке и доставке продуктов питания на пищеблок ДОУ	5	
3. Отсутствие замечаний при оформлении учета, хранения и движения документации	10	
4. Отсутствие замечаний и предписаний со стороны контролирующих органов	10	
5. Отсутствие нарушений по охране труда в ДОУ	5	
ИТОГО: 40%		
3. Кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды, швея		
1. Отсутствие замечаний по обеспечению безопасности и санитарно-гигиенических условий прачечной и гладильной	10	Отсутствие подтверждающих документов (приказы, справки, акты и т.п.)
2. Отсутствие нарушений по охране труда в ДОУ и пожарной безопасности	5	
3. Отсутствие замечаний и предписаний со стороны контролирующих органов	10	
4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг, работников детского сада, администрации	10	
5. Отсутствие замечаний при оформлении учета, хранения и движения документации	5	
ИТОГО: 40%		
4. Сторож-вахтер		

1. Отсутствие нарушений при обеспечении контрольно-пропускного режима в ДОУ	15	Отсутствие подтверждающих документов (приказы, справки, акты и т.п.)
2. Отсутствие замечаний по ведению журналов по приему посетителей, осмотра здания и территории учреждения	10	
3. Отсутствие нарушений по ОТ, ПБ, ГОиЧС в ДОУ	10	
4. Отсутствие нарушений безопасности ДОУ в соответствии с Паспортом безопасности учреждения	10	
5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг, работников детского сада, администрации	5	
ИТОГО: 50%		
5. Кухонный работник		
1. Отсутствие замечаний и предписаний со стороны контролирующих, должностных лиц по выполнению требований СанПиН	15	Отсутствие подтверждающих документов (приказы, справки, акты и т.п.)
2. Отсутствие нарушений по охране труда в ДОУ и пожарной безопасности	10	
3. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг, работников детского сада, администрации	5	
4. Отсутствие нарушений при исполнении локальных актов Учреждения	10	
ИТОГО: 40%		
6. Грузчик		
1. Отсутствие замечаний при разгрузке и доставке продуктов питания на пищеблок ДОУ	15	Отсутствие подтверждающих документов (приказы, справки, акты и т.п.)
2. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг, работников детского сада, администрации	15	
3. Отсутствие нарушений по ОТ, ПБ, ГОиЧС в ДОУ	20	
ИТОГО: 50%		
7. Уборщик служебных помещений		
1. Отсутствие выявленных нарушений и замечаний при уборке помещений в соответствии с СанПиН	20	Отсутствие подтверждающих документов (приказы, справки, акты и т.п.)
2. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг, работников детского сада, администрации	10	
3. Отсутствие нарушений при исполнении локальных актов Учреждения	10	
4. Отсутствие нарушений по охране труда в ДОУ и пожарной безопасности	10	
ИТОГО: 50%		
8. Дворник		
1. Отсутствие замечаний при уборке территории в соответствии с СанПиН	15	Отсутствие подтверждающих документов (приказы, справки, акты и т.п.)
2. Отсутствие нарушений по ОТ, ПБ, ГОиЧС в ДОУ	20	
3. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг, работников детского сада, администрации	15	
ИТОГО: 50%		
9. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, оператор теплового пункта		
1. Отсутствие замечаний при выполнении работ, связанных с обеспечением бесперебойной работы инженерно и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения	10	Отсутствие подтверждающих документов (приказы, справки, акты и т.п.)
2. Отсутствие нарушений по ОТ, ПБ, ГОиЧС в ДОУ	15	
3. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг	5	
4. Отсутствие замечаний и предписаний со стороны контролирующих, должностных лиц по выполнению требований СанПиН (температурный режим, водообеспечение, укрепление мебели, линолеума и т.д.)	10	
ИТОГО: 40%		

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
Профсоюзного комитета
МБДОУ д/с № 7 «Журавушка»
г. Охи
_____ Е.Н. Ким
« 07 » ноября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с № 7 «Журавушка»
г. Охи
_____ М.В. Шарова
« 07 » ноября 2018 г.

СОГЛАШЕНИЕ по охране труда

Работодатель и профсоюзный комитет МБДОУ детский сад № 7 «Журавушка» г. Охи заключили настоящее Соглашение о том, что будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда и технике безопасности.

1. Организационные мероприятия

№	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физ-их работ	
				всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1.	Своевременное проведение инструктажей (вводный, первичный, повторный, внеплановый, целевой) и качественное обучение работающих по охране труда и технике безопасности	По графику; по мере необходимости	Специалист по ОТ, Зам. зав. по ХР	88	82	-	-
2.	Организация в установленном порядке обучения по охране труда. Проверка знаний требований охраны труда работников учреждения	апрель	Специалист по ОТ Комиссия по проверке знаний ОТ	88	82	-	-
3.	Осуществление контроля за наличием инструкций по охране труда на рабочих местах.	ежемесячно	Специалист по ОТ	88	82	-	-
4.	Визуальный осмотр технологического оборудования на пищеблоке и прачечной	ежедневно	Зам. зав. по ХР	10	10	-	-
5.	Проведение общего технического осмотра здания, территории, кровли, состояния ограждения с составлением акта на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год	Специалист по ОТ Комиссия по ОТ	88	82	-	-
6.	Осмотр здания, территории, подвальных и подсобных помещений с регистрацией в журнале	ежедневно	Зам. зав. по ХР	88	82	-	-
7.	Регулярная проверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением работниками правил техники безопасности, норм ОТ	Один раз в месяц	Специалист по ОТ	88	82	-	-
8.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	Ежемесячно	Зам.зав. по ХР профсоюз	88	82	-	-

9.	Осуществлять контроль за безопасностью пешеходных дорожек, за отсутствием на карнизах крыши сосулек	В зимнее время года	Зам.зав. по ХР, комиссия по ОТ	88	82	-	-
10	Проведение учебных тренировок по Эвакуации детей и сотрудников При возникновении и ЧС	Один раз в квартала	Зам.зав. по ХР, Зам.зав. по безопасности	88	82	-	-
11	Проведение рейдов по проверке Санитарного состояния групп	Еженедельно	Зам.зав. по ХР, медсестра	88	82	-	-
12	Проведение с работниками мероприятий по оказанию первой помощи	1 раз в год	Инструктор по оказанию первой помощи, медсестра	88	82	-	-
13	Проведение инструктажей и проверка знаний неэлектрического персонала с 1-ой группой по электробезопасности	Август, январь	Зам.зав. по ХР	88	82	-	-

2. Технические мероприятия

№ пп	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол - во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1.	Техническое обслуживание пожарной сигнализации	объект	1	99, 950	ежемесячно	Заместитель заведующего по ХР	88	82	-	-
2.	Опрессовка системы отопления	объект	1	45, 397	3 квартал	Заместитель заведующего по ХР	88	82	-	-
3.	Прочистка и опрессовка канализационной системы	объект	1	45,791	3 квартал	Заместитель заведующей по ХР	88	82	-	-
4.	Электроизмерения	объект	1	107, 342	3 квартал	Заведующий Заместитель Зав. по ХР	88	82	-	-
5.	Косметический ремонт помещений: 12 групп, 2 кабинета, 2 зала, пищеблок, лестничные марши	объект	1	150, 000	3 квартал	Заместитель заведующего по ХР	88	82	-	-
6.	Осуществление технического обслуживания видеонаблюдения	объект	1	112,200	ежемесячно	Заместитель заведующего по ХР	88	82	-	-

7.	Осуществление технического обслуживания Системы передачи извещений на пульт охраны	объект	1	16,800	ежемесячно	Заместитель заведующего по ХР	88	82	-	-
8.	Озеленение и благоустройство территории: Приобретение рассады и семян для разбивки цветников	штуки	50	1,00	2 квартал	Заместитель заведующего по ХР	88	82	-	-
9.	Заправка и техническое освидетельствование огнетушителей	штуки	12	17,00	2 квартал	Заместитель заведующего по ХР	88	82	-	-
10.	Своевременное устранение неисправностей системы холодного, теплового водоснабжения.	объект	1	45,00	1-3 квартал	Заместитель заведующего по ХР	88	82	-	-
11.	Ремонт мебели в группах, приобретение крепежей для крепления мебели	объект	1	30,00	3 квартал	Заместитель заведующего по ХР	88	82	-	-
12.	Ремонт ограждения	метр	100	20,00	3 квартал	Заместитель зав. по ХР	88	82	-	-
13.	Приобретение кулера для питьевой воды	штука	1	10,00	1 квартал	Заместитель заведующего по ХР	88	82	-	-
14.	Приобретение жалюзи	штука	5	75,00	2 квартал	Заместитель заведующего по ХР	88	82	-	-
15.	Приобретение стенов по ОТ	штука	2	10,00	3 квартал	Заместитель заведующего по ХР	88	82	-	-
16.	Обслуживание вентиляционной системы	объект	1	190,00	3 квартал	Заместитель заведующего по ХР	88	82	-	-
17.	Проверка запасных лестниц, пожарных рукавов и кранов	объект	1	90,00	2 раза в год 3 квартал	Заместитель заведующего по ХР	88	82	-	-

3. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия

№ пп	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол -во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин

1.	Пополнение укомплектованности аптечек на рабочих местах.	штуки	12	18,00	1 раз в квартал	Заместитель заведующего по ХР	88	82	-	-
2.	Проведение периодических медицинских осмотров и диспансеризации работников	человек	88	310,00	1 раз в год	Медицинская сестра	88	82	-	-
3.	Прохождение гигиенической подготовки и аттестации в территориальном органе Роспотребнадзора	человек	88	38,00	1 раз в год	Медицинская сестра	88	82	-	-
4.	Организация дезинсекции, дезинфекции, дератизации помещений учреждения	объект	111,200	36,00	ежемесячно	Заместитель заведующего по ХР	88	82	-	-

4. Мероприятия по обеспечению спецодеждой и средствами индивидуальной защиты

№ пп	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол -во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1.	Приобретение и выдача сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ в соответствии с установленными отраслевыми нормами	штуки	20	50,00	3 квартал	Заместитель заведующего по ХР	88	82	-	-
2.	Приобретение смывающих и дезинфицирующих средств	штуки	150	60,00	1 раз в квартал	Заместитель заведующего по ХР	88	82	-	-