

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИД №17  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН  
МБДОУ ДС ОВ №17**

на 2016 -2019годы

От работодателя:



*О.Н. Конда*  
подпись, расшифровка подписи  
уполномоченного лица, МП

«15» марта 2016 г.

От работников:



*Н.А. Денисенко*  
подпись, расшифровка подписи  
уполномоченного лица, МП

«15» марта 2016г.

Принят на общем собрании работников.  
Протокол от «15» 03.2016г. № 21

Государственное Казенное Учреждение Краснодарского края  
« Центр занятости населения Темрюкского района »  
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения  
Дата 15.03.2016 № 19-К  
*Г.С. Славин*  
номер, дата, подпись, Ф.И.О.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, направленным на обеспечение согласования интересов сторон в регулировании социально-трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений в МБДОУ ДС ОВ №17

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", Законом Краснодарского края "О социальном партнерстве».

1.3. Предметом настоящего договора является предоставление работникам, с учетом экономических возможностей работодателя, дополнительных по сравнению с установленными законодательством, соглашениями гарантий и компенсаций.

1.4. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего коллективного договора, соблюдаются прежние нормы.

1.5. Сторонами коллективного договора являются:  
"Работодатель" в лице Конда Ольга Николаевна, заведующий МБДОУ ДС ОВ №17

"Работники" в лице Денисенко Наталья Александровна, председатель профкома.

1.6. Работодатель признает Профком в качестве единственного представителя работников.

1.7. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ ДС ОВ №17.

1.8. Отношения между сторонами основываются на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, реальности принимаемых на себя обязательств, стремления достигать компромиссных решений.

1.9. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует с 15.03.2016 г. по 15.03.2019 г.

## **II. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫХ С НИМИ ОТНОШЕНИЙ**

2.1. Порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение №1* к настоящему договору).

2.2. Стороны исходят из того, что трудовые отношения и непосредственно связанные с ними отношения в МБДОУ ДС ОВ №17 регулируются Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и настоящим коллективным договором.

2.3. Работодатель обязуется ознакомить под роспись вновь поступающего на работу работника (до подписания трудового договора) с:

- коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- состоянием условий и безопасности труда на рабочем месте;
- установленными гарантиями и компенсациями (ст.68 ТК РФ).

2.4. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании заключенного в письменной форме трудового договора в 2-х экземплярах (выдача экземпляра работнику подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя, ст.67 ТК РФ). Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством о труде, отраслевым соглашением, коллективным договором.

2.5. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.72.2).

2.6. Вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников, рассматриваются предварительно с участием Профкома.

2.7. Работодатель заблаговременно, но не позднее, чем за два месяца, предоставляет Профкому информацию о предстоящем высвобождении работников.

2.8. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной организации вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.9. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставлении на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (ст. 179 ТК РФ).

преимуществом пользуются сотрудники:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- воспитывающим в неполной семье детей в возрасте до 16 лет;
- одному из двух или более членов одной семьи;

Дополнительно стороны договорились:

- стаж работы сотрудника в организации более 10 лет.

2.10. Работодатель обеспечивает высвобождаемым работникам возможность переобучения за счет средств организации профессиям (специальностям), по которым имеются вакансии.

2.11. Работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности работников или ликвидацией организации, предоставляется свободное от работы время (не менее 3 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением оклада.

2.12. При смене собственника имущества, изменении подведомственности, реорганизации организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) либо изменении типа государственного или муниципального учреждения трудовые отношения с согласия работников продолжаются.

### **III. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА**

3.1. Вопросы оплаты и стимулирования труда регулируются Положением об оплате труда работников (*Приложение №2* к настоящему договору).

3.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

3.3. Выплачивать заработную плату работнику 23 и 8 числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца) путем перечисления на указанный работником счет в банке.

3.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.5. Работодатель под роспись выдает расчетный лист каждому работнику, в котором извещает:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

3.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника или в другой день по личному заявлению работника.

#### **IV. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ РАБОТНИКАМ**

При наличии экономии фонда оплаты труда работодатель предоставляет работникам:

4.1. Единовременную материальную помощь:

- в связи со смертью близких родственников, супруга (супруги), мать, отец в размере 5000 рублей;

- в связи с другими обстоятельствами (по ходатайству профкома)

4.2. Выплачивает денежное вознаграждение:

- в связи с исполнением возраста 55 лет (женщина) и 60 лет (мужчина), проработавшие в ДОУ не менее 5 лет, в размере 100% оклада .

- при стаже работы до 5 лет в организации молодым специалистам (возраст до 35 лет) - 10%;

- при стаже работы от 10 до 15 лет в организации - 20%;

- при стаже работы от 15 до 20 лет в организации - 25%

- при стаже работы свыше 20 лет в организации - 35%

4.3. Выплачивает денежное поощрение в размере оклада работникам, занявшим первое место в спортивных соревнованиях, культурно-массовых мероприятиях района, края.

4.4. Единовременная материальная помощь:

- женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 1,5-летнего возраста, в размере 40% от оклада;

#### **V. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

5.1. Работодатель обязуется обеспечить работникам безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда (ст.22 ТК РФ).

5.2. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте, режим труда и отдыха в соответствии с трудовым законодательством (ст.212 ТК РФ).

5.2.1. Выделить на мероприятия по охране труда средства в размере не менее 0,2% суммы затрат на год (ст. 226 ТК РФ).

5.2.2. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических мероприятий, предусмотренных соглашением (планом мероприятий) по охране труда, коллективным договором. Приложение N 3 (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012г. №181н). Разработать «Положение об организации работы по охране труда» (Постановление Минтруда РФ от 8.02.00г. № 14, ГОСТ 12.0.230-2007);

5.2.3. Провести специальную оценку условий труда согласно графику. Приложение № 5 (ст.212 ТК РФ, Федеральный закон РФ от 28 декабря 2013г. № 426-ФЗ);

5.2.4. Обеспечить информирование и ознакомление работников с требованиями охраны труда, в том числе о результатах специальной оценки условий труда в организации согласно графику. Приложение № 5 (ст.212 ТК РФ, Федеральный закон РФ от 28 декабря 2013г. № 426-ФЗ);

5.2.5. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, по разработанным и утвержденным инструкциям по охране труда по профессиям и видам работ сохранности жизни и здоровья детей, организовывать ежегодное обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве. Проводить периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы (ГОСТ 12.0.004-90, Постановление Минтруда и Минобразования РФ от 13.01.03г. № 1/29, ст. 212 ТК РФ).

5.2.6. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты (ст. 212 ТК РФ);

5.2.7. Приобретать и выдавать за счет собственных средств сертифицированную специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами работникам. Приложение N 4 (ст. 221 ТК РФ, Приказ Минтруда и соцразвития РФ от 17.12.2010 №1122н, Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н).

5.2.8. Сохранить работникам льготы и компенсации за работу с вредными условиями труда, установленные ранее в соответствии с законом (**ст. 224 ТК РФ**) на рабочих местах, где не проведена специальная оценка условий труда (СОУТ). Пересмотр компенсации возможен только после внедрения мероприятий по улучшению условий труда и проведения СОУТ, если будет зафиксировано снижение класса условий труда.

5.2.9. Своевременно и правильно предоставлять работникам льготы и компенсации за работу с вредными условиями труда, указанных в трудовом договоре (ст. 224 ТК РФ):

- дополнительный отпуск, присоединяемый к основному, и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей. (Пост. Госкомитета СМ СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.74г. № 298/П-22); \_\_

- льготную пенсию по перечню профессий и должностей; Приложение № 6
- заключить договор с Темрюкской районной поликлиникой на медицинское обслуживание работников в порядке дополнительного медицинского страхования;

- своевременно отчислять средства на медицинское, пенсионное и социальное страхование работников;

- своевременно передавать перечни профессий с вредными, опасными условиями труда в ТО ТУ «Роспотребнадзор»

5.2.10. Установить единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) сверх установленных законодательством в случаях:

- гибели работника на производстве – 2 минимальных размера оплаты труда;
- получения работником инвалидности на производстве - 2 минимальных размеров оплаты труда;
- профзаболевания – 1 минимальный размер оплаты труда.

5.2.11. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- определить рабочие места в подразделениях для беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;
- не привлекать к работе в ночное время, к сверхурочным работам и работам в выходные дни беременных женщин;
- предоставлять, по просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет, дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы в количестве двух дней в месяц или 14 календарных дней в год.
- не привлекать женщин без письменного личного заявления к работам, с суммированным учетом рабочего времени, при котором продолжительность рабочей смены (дня) превышает 7 часов;
- предоставить 36 часовую рабочую неделю для женщин, работающих в сельской местности;

5.2.12. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на работах с вредными и/или опасными условиями труда (Пост. Правительства РФ от 25.02.00г. №163);
- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда (гл. 26 ТК РФ).

5.2.13. Комиссии по охране труда (заведующий, ответственный по охране труда, профком) организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в ДОУ и за выполнением соглашения по охране труда (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012г. №181н);

5.2.14. Проводить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работникам (ст. 213 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 г. № 302н);

5.2.15. Обеспечить работников санитарно-бытовыми помещениями и устройствами согласно установленных норм (ст. 223 ТК РФ);

5.2.16. Обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников, работающих в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях (ст. 109 ТК РФ).

5.2.17. Обеспечить реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах.

5.3. Работники обязуются: - соблюдать требования охраны труда (ст. 214 ТК РФ);

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать заведующего ДОУ о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей и сотрудников, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

5.4. В организации создается и действует на паритетных началах комиссия по охране труда из представителей работодателя и выборного профсоюзного органа (ст. 218 ТК РФ).

5.5. Проводить ежемесячно День охраны труда в организации (третий четверг месяца) и участвовать в ежегодном конкурсе на лучшее состояние условий и охране труда. (Постановление главы администрации Краснодарского края от 8.06.04г. №554).

5.6. Работодатель:

- осуществляет беспрепятственный допуск должностных лиц федеральной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов ФСС РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профзаболеваний (ст. 212 ТК РФ);

- предоставляет органам государственного управления охраной труда отчетную информацию по охране труда (ст. 212 ТК РФ).

## **VI. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

6.1. Права профкома и гарантии его деятельности определяются законодательством и настоящим коллективным договором.

6.2. Работодатель для создания условий нормальной деятельности профсоюзного комитета обязуется:

6.2.1. При наличии письменных заявлений работников ежемесячно взимать из заработной платы и безвозмездно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы;

6.2.2. Не увольнять без предварительного согласия профкома по своей инициативе работников, входящих в состав профсоюзных органов;

6.2.3. Предоставлять не освобожденным членам профсоюзного актива в согласованные с профкомом сроки свободное время с оплатой среднего заработка для исполнения общественных обязанностей:



3 часа в неделю – председателю профкома,  
1 час в неделю – членам профкома и профгруппоргам;

6.2.4. Предоставлять профкому, необходимые для его деятельности, помещение и оборудование.

6.3. Работодатель за нарушение прав профсоюза несет ответственность в соответствии со ст. 378 ТК РФ.

6.4. Профсоюзная организация оказывает своим членам юридическую консультативную помощь в защите прав и охраняемых законом интересов в области социально-трудовых отношений.

## **VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством для его заключения, если коллективным договором не установлен иной порядок.

7.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующим органом по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующему органу по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51 ТК РФ).

Лица, представляющие работодателя либо работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законом.

7.3. Профком содействует работодателю при условии выполнения им коллективного договора в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных настоящим коллективным договором норм.

7.4. Стороны обязуются начать коллективные переговоры о заключении нового или продлении действия настоящего коллективного договора не позднее трех месяцев до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

7.5. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

7.6. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием работников или комиссией не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МДОУ ДС ОВ № 17  
\_\_\_\_\_ Н.А.Денисенко  
«15» марта 2016г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МДОУ ДС ОВ № 17  
\_\_\_\_\_ О.Н. Конда  
«15» марта 2016г.

## **Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ ДС ОВ №17**

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

### **1. Порядок приема, увольнения работников**

1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается под роспись работнику, другой хранится у работодателя.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях (ст.59 ТК РФ).

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет (ст.65 ТК РФ):

- паспорт или другой 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.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

1.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 1 месяца.

1.5. Приказ работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

1.6. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.7. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

1.8. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом 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 отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст.77 ТК РФ);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 ст. 83 ТК РФ);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 ст.83 ТК РФ);

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению суда или государственной инспекции труда (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ);

1.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 3 часа в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

1.10. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата организации с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.11. Заведующий ДОУ имеет право расторгнуть трудовой договор (ст. 336 ТК РФ) с работниками:

- за повторное, в течение одного года, грубое нарушение Устава ДОУ;
- применение в методах воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью ребенка.

1.12. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает найм новых работников;

1.13. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения профкома принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

## **2. Основные права и обязанности работника**

2.1. Работник МБДОУ имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие.

## 2.2. Работники МБДОУ обязуются:

- соблюдать требования охраны труда, (ст. 214 ТК РФ)
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать заведующего о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования);
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- не использовать во время работы с детьми сотовые телефоны;
- проявлять заботу о воспитанниках, быть внимательными, учитывая индивидуальные психические особенности детей, их положения в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с детьми, их родителями, администрацией, педагогами и работниками;
- своевременно заполнять и вести документацию МБДОУ;
- уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- проявлять в работе творчество и инициативу;
- при необходимости обращаться к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием ребенка;
- бороться за снижение частоты необоснованных пропусков детей, обеспечивать высокую посещаемость детей и снижение заболеваемости;
- организовывать и принимать участие в муниципальных, региональных, федеральных мероприятиях, связанных с воспитательно-образовательной деятельностью МБДОУ;
- принимать участие в подготовке и организации ремонтных работ, качественную подготовку помещений к летнему сезону, новому учебному году и развивающих зон в группах;

2.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

## 3. Основные права и обязанности работодателя

### 3.1. Заведующий МБДОУ имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный труд;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

### 3.2. Заведующий ДОО обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставить работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- выплачивать заработную плату работникам не реже чем каждые полмесяца: 23 и 8 числа;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

### 3.3. Администрация ДОО обязана информировать трудовой коллектив:

- о перспективах развития;
- об изменениях в структуре, штатах;
- о бюджете и расходованию внебюджетных средств;
- об осуществлении контроля за образовательным процессом в соответствии с текстом Устава ДОО.

## **4. Рабочее время и время отдыха**

4.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (в соответствии с постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 №298/3-1 "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе" /с последующими изменениями/ женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36-часовая рабочая неделя с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени)) (и другим работникам в соответствии со ст.92 ТК РФ).

4.2. В МБДОУ ДС ОВ №17 устанавливается: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

4.3. При сменной работе работники должны производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие (ст.103 ТК РФ). График работы и сменности работников отображен в Приложение №8. Расписание занятий составляется администрацией ДОО, исходя из педагогической целесообразности и с учетом наиболее благоприятного режима

труда и отдыха воспитанников, максимальной экономии времени педагогических работников. Рабочий день воспитателя заканчивается в зависимости от продолжительности смены.

Для сторожей вахтеров предусмотрен суммированный учет рабочего времени с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Учетный период составляет месяц.

4.4. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

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

4.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений (ст.113 ТК РФ).

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

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.7. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника (ст. 99 ТК РФ):

4.7.1. При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

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

4.7.3. При производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные

жизненные условия всего населения или его части.

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

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

4.7.5. При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

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

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет (ст.99 ТК РФ).

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

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.8. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.



Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу или отстранен от нее (ч.2,4 ст. 73, ч.2 ст.142 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

4.9. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней для обслуживающего персонала (ст.115 ТК РФ), и 42 календарных дня для педагогических работников, для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст.267 ТК РФ).

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда;
- с ненормированным рабочим днем.

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в [Приложение №7](#).

4.9.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- 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 графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

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

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

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

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией может быть заменена часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

4.9.3. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник

имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в других случаях, не предусмотренных ст.128 ТК РФ:

- без содержания продолжительностью 14 календарных дней.

В случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников работнику по его письменному заявлению предоставляется без содержания отпуск продолжительностью до 5 календарных дней.

4.9.4. В период организации образовательного процесса в ДОУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий не связанных с производственной деятельностью;
- использовать сотовые телефоны.

## **5. Поощрения**

5.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами.

5.2. Поощрения объявляются приказом заведующего, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

## **6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

6.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.2. До наложения взыскания от работника требуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

6.3. 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 профсоюза.

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

6.4. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

Заведующий ДОУ по истечению 6 месяцев со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству профкома.

6.6. Дисциплинарное взыскание на руководителя МБДОУ налагается Управлением Образования.

6.7. Ход дисциплинарного взыскания и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

6.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в госинспекции труда и в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых спорах.

6.9. Работники ДОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям могут быть уволены:

- за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (к аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям);

- другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

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

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МДОУ ДС ОВ № 17  
\_\_\_\_\_ Н.А.Денисенко  
«15» марта 2016г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МДОУ ДС ОВ № 17  
\_\_\_\_\_ О.Н. Конда  
«15» марта 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА  
РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКОГО САДА ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 17  
муниципального образования Темрюкский район**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников (далее – Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников МБДОУ ДС ОВ № 17 муниципального образования Темрюкский район муниципальных, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МБДОУ ДС ОВ № 17 муниципального образования Темрюкский район

1.3. Положение включает в себя:

- минимальный размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;

1.4. Оплата труда работников устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;

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

1.6. Оплата труда работников в МБДОУ ДС ОВ № 17, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципального образования Темрюкский район, коллективным или трудовым договором.

1.7. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда, трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.9. Оплата труда работников МБДОУ ДС ОВ № 17 производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете учреждения на соответствующий финансовый год.

1.10. Объем бюджетных ассигнований, предусматриваемый соответствующим главным распорядителям средств муниципального бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема работ в МБДОУ.

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

## **2. Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников муниципальных образовательных учреждений в соответствии с трудовым законодательством.

2.2. Установление окладов работникам МБДОУ ДС ОВ № 17, должности которых не включены в пункт 2.1., производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Темрюкский район, утвержденными муниципальными правовыми актами муниципального образования Темрюкский район.

2.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений». График работы и сменности педагогических работников отображен в **Приложение № 8**

### **3. Размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам**

По занимаемым должностям работников МБДОУ ДС ОВ № 17

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Повышающие коэффициенты
1.	<b>Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня</b>	
1.1	Квалификационный уровень: Младший воспитатель	0,00
2	<b>Должности педагогических работников</b>	
2.1	1- квалификационный уровень: Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	0,00
2.2	2 - квалификационный уровень: педагог дополнительного образования	0,08
2.3	3 квалификационный уровень: Воспитатель	0,09
2.4	4 квалификационный уровень: старший воспитатель	0,10

### **3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников МБДОУ ДС ОВ №17 предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу:

- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент. Применение повышающих коэффициентов не образует новый должностной оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента может составлять – до 3,0.

3.4. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МДОУ ДС ОБ № 17 предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу:

- стимулирующая надбавка за качество выполнения работ;
- стимулирующая надбавка за выслугу лет.
- за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим и иным работникам из числа учебно-вспомогательного персонала:
  - за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
  - за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
  - за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.
  - за выполнение дополнительных видов работ, не связанных с основной деятельностью, участие в общественной работе.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя МБДОУ ДС ОБ № 17 и комиссией по распределению стимулирующего фонда в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальных образовательных учреждений направленных на оплату труда работников.

Размер стимулирующей надбавки устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям. Максимальный размер составляет 100%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.5. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности. Размеры (в процентах от оклада):

- до 10% – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный учитель Тамани»;
- до 15% – за ученую степень доктора наук.

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

3.6. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от непрерывного стажа работы в МБДОУ ДС ОБ № 17.



3.7. Стимулирующая часть фонда заработной платы труда ежемесячно дополняется денежной выплатой в размере 3000 рублей в месяц следующим категориям работников ДООУ:

Педагогические работники:

Старший воспитатель, педагог дополнительного образования, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре.

Обслуживающий персонал:

Младший воспитатель, повар, машинист по стирке и ремонту спецодежды, белья, дворник, сторож, оператор котельной, подсобный рабочий, электромонтер. (Закон Краснодарского края от 20 декабря 2011 года № 2404-КЗ).

3.8. Стимулирующая часть фонда заработной платы труда ежемесячно дополняется денежной выплатой стимулирующего характера в размере 3000 (три тысячи) рублей следующим категориям работников ДООУ: заведующему и педагогическим работникам (Постановление администрации муниципального образования Темрюкский район от 25 февраля 2013 года №264)

Денежные выплаты носят дополнительный характер и производятся работникам исходя из фактически отработанного времени в календарном месяце.

3.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются пропорционально объему работы, отработанному времени.

#### **4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

4.1. Оплата труда работников МБДООУ ДС ОВ № 17, занятых на работах с вредными условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу с вредными условиями труда;
- за совмещение должностей;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- специалистам за работу в сельской местности;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.2. Выплаты работникам, занятым с вредными условиями труда – устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда .

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ) рабочего места с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам СОУТ на рабочем месте данного работника условия труда будут признаны оптимальными и допустимыми, то указанная выплата не устанавливается.

4.3. Доплата за совмещение должностей устанавливается работнику при совмещении им должностей. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания или объема дополнительной работы.

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

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

4.6. Специалистам, работающим в сельской местности, к должностному окладу, ставке заработной платы устанавливается компенсационная выплата в размере 25%. Применение указанной выплаты не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Минимальный размер доплаты – 35% процентов части должностного оклада за час работы работника. Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

4.8. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер доплаты составляет: не менее одинарной дневной ставки сверх должностного оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени; не менее одинарной части должностного оклада сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части должностного оклада сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

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

4.11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностному окладу, ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе), отработанному времени.

### **5. Порядок и условия премирования работников учреждения**

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в МБДОУ ДС ОВ № 17 при наличии денежных средств устанавливаются премии:

- премия по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы и другие.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения и комиссии по распределению стимулирующего фонда в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

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

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий.
- организация, проведение, участие педагога и обеспечение участия воспитанников в муниципальных, региональных, федеральных мероприятиях.
- активное вовлечение родителей в образовательный процесс.
- продуктивное участие в реализации системы методической деятельности МБДОУ.
- разработка стратегических документов (Программа развития, Основная образовательная программа);
- разработка методической документации, обеспечивающей инновационную и опытно-экспериментальную деятельность;
- использование информационно-коммуникационных технологий (ИКТ), работа в сети Интернет;

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии определяется как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы.

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

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

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

- интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

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

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

5.6. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников осуществляется с участием общественного органа – Совета учреждения (комиссия по распределению стимулирующего фонда).

5.7. Комиссия по распределению стимулирующего фонда формируется руководителем учреждения.

5.8. В состав комиссии вводятся представители трудового коллектива, Профкома, администрации.

5.9. Размеры выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам образовательного учреждения устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников учреждения, проводимых на основании утвержденных Советом учреждения критериев оценки качества труда работников разных категорий.

5.10. В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников учреждения учитываются

результаты, полученные в рамках внутреннего контроля руководителя, администрации, профкома результаты самооценки работников, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки, представляемые Советом учреждения.

### **6.Регламент работы комиссии**

6.1.Заседания комиссии проводятся под руководством председателя. Комиссия работает в соответствии с положением «О комиссии по распределению стимулирующих выплат работников ДОУ» .

6.2.Комиссия дает экспертное заключение о качестве работы каждого сотрудника, утверждает выплаты стимулирующего характера в процентах или в абсолютных размерах.

6.3.Решение комиссии оформляется протоколом.

6.4.На основании решения комиссии издается приказ по учреждению о выплате стимулирующего характера.

### **7. Работодатель имеет право лишить работника полностью или частично премии.**

Лишение или снижение размера премии оформляются приказом руководителя с обязательным указанием причины, и производится за тот расчетный период, в котором был совершен проступок.

7.1. Представление на начисление премии в пониженном размере, а также на не начисление премии в случае систематического нарушения обязанностей, предусмотренных п.7. настоящего Положения, должно содержать ссылки на приказы, распоряжения, докладные записки, акты и другие документы о допущенных в данном периоде нарушениях указанных обязанностей.

7.2. Перечень производственных упущений, нарушений дисциплины, за которые производится снижение или лишение премии.

№ п/п	Наименование нарушений	% снижения до
1.	За нарушение дисциплины	
	а) прогул	100
	б) появление на работе в нетрезвом состоянии	100
	в) опоздание на работу	50
	г) курение на территории ДОУ.	50
	д) не соблюдение требований норм охраны труда;	50
2.	За нанесение материального ущерба.	100
3.	За халатное отношение к выполнению должностных обязанностей	100
4.	За нарушения нормативных правовых актов по охране труда, повлекшие несчастный случай на производстве с тяжелым (смертельным) исходом	100

## Перечень и размеры компенсационных выплат

№	Критерии повышения	Размер оплаты
1.	За работу в ночное время	35% оклада
2.	За работу в выходные, нерабочие и праздничные дни	В соответствии со ст. 153 ТК РФ
3.	Тяжесть трудового процесса	4% оклада
4.	Специалистам за работу в сельской местности;	25% оклада
5.	Воспитателям за шум	4% оклада
6.	Младшим воспитателям за шум	4% оклада
7.	За увеличение объема работы	10% оклада

## Перечень и размеры стимулирующих выплат

№	Должность	Критерии	Размер оплаты %-/сумма от оклада
1	Педагогический персонал	1. Выполнение дополнительных видов работ, не связанных с основной деятельностью, участие в общественной работе 2. Разработка стратегических документов (Программа развития, Основная образовательная программа); 3. Разработка методической документации, обеспечивающей инновационную и опытно-экспериментальную деятельность 4. Активное вовлечение родителей в образовательный процесс 5. Использование информационно-коммуникационных технологий (ИКТ), работа в сети Интернет 6. Организация, проведение, участие педагога и обеспечение участия воспитанников в муниципальных, региональных, федеральных мероприятиях. 7. Инициатива и реализация творческих идей по развитию учреждения 8. За подготовку и проведение аттестации педкадров	От 10% до 100%
2	Заведующий хозяйством. (завхоз)	1. Обеспечение требований пожарной и электробезопасности; работы, связанные с обеспечением безаварийной, бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения; 2. Привлечение родителей к укреплению и развитию материально-технической базы ДОУ 3. Сбор информации, подготовку документации по закупочной деятельности, для аукционов, конкурсов и т.п., подготовку отчетности. 4. Активное участие в работе совета по питанию, ведение документации. 5. Инициатива и реализация творческих идей по развитию учреждения.	От 10% до 100%

		6. Выполнение дополнительных видов работ, не связанных с основной деятельностью, участие в общественной работе	
3	Младший воспитатель	<p>1. Участие в конкурсах, мероприятиях среди педагогов, детей, родителей ДОУ (в муниципальных, региональных, федеральных мероприятиях)</p> <p>2. Выполнение дополнительных видов работ, не связанных с основной деятельностью, участие в общественной работе.</p> <p>3. За напряженную работу в адаптационный период во время проведения комплектования групп воспитанников ДОУ.</p>	От 10% до 100%
4	Повар	<p>1. За сложность технологического процесса, немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ вручную.</p> <p>2. Инициатива и реализация творческих идей по развитию учреждения</p> <p>3. Выполнение дополнительных видов работ, не связанных с основной деятельностью, участие в общественной работе</p>	От 10% до 100%
5	Машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья	<p>1. Выполнение дополнительных видов работ, не связанных с основной деятельностью, участие в общественной работе;</p> <p>2. Инициатива и реализация творческих идей по развитию учреждения</p> <p>3. Оказание помощи в присмотре и уходе за детьми группы кратковременного пребывания, детьми-инвалидами</p>	От 10% до 100%
6	Подсобный рабочий. Дворник. Сторож. Оператор котельной. Электромонтер.	<p>1. Выполнение дополнительных видов работ, не связанных с основной деятельностью, участие в общественной работе;</p> <p>2. Инициатива и реализация творческих идей по развитию учреждения</p> <p>3. За увеличения объема работ .</p> <p>4. Текущий ремонт оборудования на спортивной площадке, групповых участках</p>	От 10% до 100%



### Постоянные стимулирующие выплаты

1	Награждение грамотой Министерства образования РФ, Присвоение почетного звания «Заслуженный», «Народный», «Почетный учитель Тамани».	10%
2.	Председателю первичной профсоюзной организации за консультативную помощь в защите прав и охраняемых законом интересов в области социально-трудовых отношений, организацию правового обучения работников и решение социальных вопросов.	25%
3.	За ведение документации, подготовку отчетности по охране труда	20%

### Выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет

Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от непрерывного стажа работы в МБДОУ ДС ОВ № 17.

Размеры (в процентах от оклада):

При стаже работы до 5 лет в организации молодым специалистам (возраст до 35 лет)	10%
При стаже работы в организации от 10 до 15 лет	20%
При стаже работы в организации от 15 до 20 лет	25%
При стаже работы в организации свыше 20 лет	35%

### Выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждения и другие критерии всех подразделений.

За особо важные, сложные работы надбавка устанавливается заведующим детским садом приказом в пределах фонда оплаты труда без ограничения размера. Надбавки могут быть установлены на определённый период времени или за выполнение конкретного объёма работ, как основным работникам, так и совместителям.

1	Надбавки могут выплачиваться к профессиональным праздникам: - День Воспитателя; - Международный женский день;	
2	Работники ДОУ могут премироваться к юбилейным датам: 55 лет (женщина), и 60 лет (мужчина), проработавшие в ДОУ не менее 5 лет, за многолетний добросовестный труд и в связи с уходом на пенсию	100% оклада
3	Оказание материальной помощи на погребение ближайшего родственника (мать, отца, детей, супруга).	5000 р.
4	Ведение трудовых книжек и оформление пенсионных дел.	20% оклада

Утверждено на собрании трудового коллектива «15» марта 2016 года.

### План мероприятий

по улучшению условий и охране труда работников МБДОУ ДС ОВ №17  
на 2016 год

Администрация МБДОУ ДС ОВ №17 в лице заведующего - О.Н. Конда и трудовой коллектив: в лице председателя ПК - Н.А. Денисенко, в лице ответственного по охране труда – С.Е. Колмычек разработали и утвердили настоящий план по улучшению условий и охране труда.

№	Работы по улучшению условий и охране труда	Кол-во	Срок выполнения	Отв. за выполнение	Ожидаемая эффективность	
					Кол-во работников, которым улучшаются условия труда	
					всего	женщ
1	Приведение помещений в соответствие требованиям охраны труда, проведение текущего ремонта	11 ячеек	В течение всего срока	Заведующий, Завхоз, Ответственный по ОТ	30	29
3	Обеспечение освещенности в соответствии требованиям СанПиН, ГОСТ (замена светильников )	11 ячеек	В течение всего срока	Завхоз	30	29
4	Обеспечение спецодеждой, СИЗ работников.	16 чел.	По мере необходимости и износа	Заведующий, Завхоз, Ответственный по ОТ	30	29
5	Обновление оргтехники на рабочих местах, согласно СанПиН.	4 ячейки	По мере необходимости	Заведующий, Завхоз		
6	Проведение обучения руководителей и специалистов по охране труда, пожарной и электробезопасности, оказанию первой помощи пострадавшим	5 чел.	2016	Заведующий, Ответственный по ОТ, председатель ПК	30	29

	от несчастных случаев.					
7	Проведение специальной оценки условий труда	3 рабочих места	2016	Заведующий, Ответственный по ОТ, председатель ПК	3	3
1 2	Организация работы кабинета по охране труда (уголка).	1	2016	Ответственный по ОТ, председатель ПК	30	29
1 3	Разработка, издание инструкций по охране труда, приобретение других нормативных правовых актов и литературы в области охраны труда.		2016	Заведующий Ответственный по ОТ, председатель ПК	30	29
1 4	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах	2 мероприятия	2016	Инструктор по ФИЗО Председатель ПК	30	29

**Приказ Минздравсоцразвития РФ № 181 н от 01.03.2012 года с изменениями и дополнениями.**

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст. 226 ТК РФ) в организациях осуществляется: в размере 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

**Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.**

План мероприятий подписали:

Заведующий МБДОУ ДС ОВ №17: \_\_\_\_\_ О.Н. Конда

Ответственный по ОТ: \_\_\_\_\_ Е.С.Колмычек

Председатель ПК: \_\_\_\_\_ Н.А. Денисенко

**Приложение №4**

к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ:

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МДОУ ДС ОВ № 17

Заведующий МДОУ ДС ОВ № 17

\_\_\_\_\_  
Н.А.Денисенко  
«15» марта 2016г.\_\_\_\_\_  
О.Н. Конда  
«15» марта 2016г.**Перечень**

профессий, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и средства индивидуальной защиты согласно установленных норм (ст. 221 ТК РФ, приказ минздравсоцразвития №290н от 01.06.2009г.).

№	Наименование профессии, специальности	Наименование спецодежды, спецобуви, СИЗ	Норма выдачи (сроки носки) в год	Основание (норма)
1	Дворник	Халат х/б, перчатки х/б перчатки резиновые	2 шт. 6 пар до износа 12 пар	Постановление Минтруда РФ.
2	Мл.воспитатель	Халат х/б, косынка, передник, перчатки резиновые	3 шт. 2 шт. 2 шт. 12пар. До износа.	-- « --
3	Сторож	Спецобувь  Дождевик	1 пара До износа. 1шт. До износа.	
4	Завхоз	Халат х/б, косынка	2 шт. 2 шт.	
5	Повар	Халат х/б, косынка, передник, перчатки резиновые спецобувь	4 шт. 2 шт. 4 шт. 12пар  До износа	

### Перечень

профессий, которым обязательна выдача мыла, обеззараживающих средств (приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. №1122н, ст. 212 ТК РФ).

№	Наименование профессии.	Средства	Норма в месяц	Основание
1	Повар.	Мыло	200г	Постановление Минтруда РФ.
2	Дворник.	Мыло	200г.	-----
3	Рабочий по стирке и ремонту белья	Мыло Стиральный порошок	200г 3кг	-----
4	Младший воспитатель.	Мыло	200	-----

Ответственный по охране труда: \_\_\_\_\_ Колмычек С.Е.

**Приложение №5**  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МБДОУ ДС ОВ № 17  
\_\_\_\_\_ Н.А.Денисенко  
«15» марта 2016г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ ДС ОВ № 17  
\_\_\_\_\_ О.Н. Конда  
«15» марта 2016г.

**ГРАФИК**

проведения специальной оценки условий труда  
в МБДОУ ДС ОВ № 17 на период 2016-2019г.г.  
(Ст. 212 ТК РФ, Федеральный закон РФ от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ)

№ п/п	Наименование рабочего места	Количество рабочих мест	Сроки проведения специальной оценки условий труда
1	Рабочий по стирке и ремонту белья	1	2016г.
2	Младший воспитатель первой младшей группы	1	2016г.
3	Младший воспитатель средней группы	1	2016г.
4	Младший воспитатель старшей группы	1	2017г.
5	Младший воспитатель подготовительной группы	1	2017г.
6	Заведующий	1	2018г.
7	Воспитатель	1	2018 г.

График составил:  
Ответственный по охране труда заведующая МБДОУ ДС ОВ №17:

\_\_\_\_\_ Колмычек С.Е.

**Приложение №6**  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МБДОУ ДС ОВ № 17  
\_\_\_\_\_ Н.А.Денисенко  
«15» марта 2016г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ ДС ОВ № 17  
\_\_\_\_\_ О.Н. Конда  
«15» марта 2016г.

**Перечень**  
**профессий и должностей, имеющих право на льготное пенсионное**  
**обеспечение.**

№ п/п	Наименование профессий (должностей)
1	Воспитатель МБДОУ
2	Музыкальный руководитель
3	Старший воспитатель

Заведующий МДОУ ДС ОВ № 17: \_\_\_\_\_ О.Н.Конда

Председатель Профкома: \_\_\_\_\_ Н.А. Денисенко

**Приложение № 7**  
к коллективному договору

**1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, присоединяемый к основному, за ненормированный рабочий день (ст.119 ТК РФ).**

Заведующий 5 календарных дня

Завхоз 3 календарных дня

**2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, присоединяемый к основному, за работу с вредными условиями труда (ст.117 ТК РФ)**

Воспитатель первой младшей группы 7 календарных дней

Воспитатель второй младшей группы 7 календарных дней

Воспитатель средней группы 7 календарных дней

Воспитатель старшей группы 7 календарных дней

Воспитатель подготовительной группы 7 календарных дней

Заведующий МБДОУ ДС ОВ №17: \_\_\_\_\_ О.Н.Конда.

Председатель профкома МБДОУ ДС ОВ №17 \_\_\_\_\_ Н.А.Денисенко



**Приложение № 8**

к коллективному договору

**График работы и сменности**

<b>Должность</b>	<b>Рабочий день</b>	<b>Перерыв</b>
1 Заведующий	С 8.00 ч. до 16. 00 ч.	С 12 .00 ч. до 13.00 ч. Ненормированный рабочий день
2.Ст. воспитатель	С 8.00 ч. до 16.00 ч.	С 12.00 ч. до 13.00 ч.

Воспитатели	1 неделя С 7.30. до 17.30 С 14.00. до 17.30 С 7. 30. до 17.30 С 7.30. до 17. 30 С 14.00. до 17.30	2 неделя 7.30 до 14.00 7.30 до 17.30 13.30 до 17.30 7.30 до 14.00. 7.30. до 17.30	Постоянный график
	3неделя 14.00. до 17.30 7.30 до 14.00 7.30 до 17.30 14.00. до 17.30 7.30. до 14.00		
	Муз. руководитель	С 8.30 ч. до 16.00 ч. – понедельник, среда. С 8.30ч до 12.00 ч. – вторник, четверг. С 8.30ч до 11.30 ч. - пятница.	
Завхоз	С 8.00 ч. до 16.00 ч.	Ненормированный раб. день	
Обслуживающий персонал: 1. Мл.воспитатель 2. Рабочий по стирке и ремонту белья 3. Дворник	С 7.45 ч. до 16.15 ч. С 8.00 ч. до 16.00 ч.	С 13.30 ч. до 15.00 ч. С 12.00 ч. до 13.00 ч.  С 12.00 ч. до 13.00 ч. С 13.00 ч. до 14.00 ч.	
4. Повар	С 6.00 ч. до 14.00 ч. С 8.00 ч. до 16.00 ч.	С 11.00 ч. до 12.00 ч. С 13.00 ч. до 14.00 ч	
5. Сторож	С 19.00 ч. до 7.00 ч. С 7.00 ч. до 19.00 ч.	Скользящий график	

## Примерный перечень

### документов, входящих в коллективный договор

1. Коллективный договор, с разделом по охране труда
2. Правила внутреннего трудового распорядка (приложение №1)
3. Положение об оплате труда и премировании (приложение №2)
4. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда (приложение №3)
5. Перечень профессий, работ, при выполнении которых выдается сертифицированная специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты. Перечень профессий, которым обязательна выдача смывающих и обезвреживающих средств (приложение №4)
6. Перечень профессий, работ, при выполнении которых предоставляются льготы за работу во вредных условиях труда: -6
  - доплата в повышенном размере (приложение №5)
  - дополнительный отпуск в рабочих днях (приложение №6)- 7
  - сокращенный рабочий день в часах (приложение №7) - 8
7. Перечень профессий, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (приложение №8) - 7
8. График проведения специальной оценки условий труда (приложение №9)- 5

Далее документы, которые необходимо предоставлять с коллективным договором (не сшиваются).

3.Протокол №2 « 1) о подведении итогов выполнения мероприятий коллективного договора за весь период его действия (указывается в случае, когда у предыдущего коллективного договора истек срок действия); 2) о принятии коллективного договора».

4.социальную отчетность о выполнении закончившего действие коллективного договора когда представляемый на уведомительную регистрацию коллективный договор, заключен в связи с истечением срока действия коллективного договора.

5. Сопроводительное письмо.