

Государственное казенное учреждение
Волгоградской области Центр занятости
населения города Волгограда
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
регистрационный номер 818-2017-ВМ
« 01 » декабря 2017 г.
номер в журнале регистрации 818
Ответственный за регистрацию
Михайлов инспектор
Шурыгина Н.О.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 356 Центрального района Волгограда»

УТВЕРЖДЕН

Общим собранием работников

« 07 » 11 2017 г.

Протокол № 2

От работодателя:

Заведующий

МОУ Детский сад № 356

Е. Н. Копенская

« 07 » _____ 2017 г.



От работников:

От работников:

Председатель профсоюзного комитета

МОУ Детский сад № 356

Мензеев Т. И. Пономарева

« 07 » 11 2017 г.

Содержание:

Общие положения	3
Трудовой договор	4
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	5
Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	5
Рабочее время и время отдыха	6
Оплата и нормирование труда	8
Гарантии и компенсации	9
Охрана труда и здоровья	10
Гарантии представителя работников	11
Обязательства представителя работников	12
Заключительные положения	13

Приложения:

Правила внутреннего трудового распорядка	14-21
График работы сотрудников	22
Положение об оплате труда работников	23-41
Положение о порядке и размерах выплат стимулирующего характера	42-44
Соглашение администрации и представителя работников учреждения по охране труда на 2017 г.	45-46
Продолжительность отпусков сотрудников	47
Перечень работ, профессий и должностей, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты	48
Перечень работ, профессий и должностей, по которым должны выдаваться смывающие и обеззараживающие средства	49
План организационно-технических мероприятий по улучшению условий, охраны труда, здоровья работников и воспитанников на 2017 г.	50-51

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 356 Центрального района Волгограда» (МОУ Детский сад № 356).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МОУ 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 установленным законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работники учреждения в лице их представителя – Пономарева Татьяна Ивановна (далее – представитель работников);

Работодатель в лице - заведующего Копенской Елены Николаевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания.

Представитель работников обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

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

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мотивированное мнение представителя работников:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Соглашение по охране труда;
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, моющими средствами;
- другие локальные нормативные акты.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления учреждением

непосредственно работниками и через представителя работников:

- учет мотивированного мнения представителя работников;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Трудовой договор

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

2.5. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки педагогов по сравнению с педагогической нагрузкой в трудовом договоре и приказе руководителя учреждения, возможны только:

- 1) по взаимному согласию сторон;
- 2) по инициативе работодателя в случаях, предусмотренным действующим законодательством.

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

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.7. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.8. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по

основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

Работодатель с учетом мнения (по согласованию) представителя работников определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.1.2. Работодатель обязуется:

Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в разрезе специальности.

Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

В случае высвобождения работников и одновременно создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах. Осуществлять финансирование данных мероприятий.

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

Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.1.3. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений в соответствии с действующим законодательством и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1 Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять представителя работников письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

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

4.1.3. Увольнение работников по инициативе работодателя в связи ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) представителя работников (ст. 82 ТК РФ).

4.1.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.1.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.2. Стороны договорились, что:

- преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица пред пенсионного возраста (за два года пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж до 1 года.

4.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 378. 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.4 Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений.

4.5. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работающих в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 1) (ст. 91 ТК РФ), утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) представителя работников, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.1.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

5.1.4. Неполное рабочее время, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.1.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

5.1.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения. Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.1.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) представителя работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.1.9. Работодатель обязуется:

- предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (медицинская сестра – 14 календарных дней) и с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

- предоставлять работникам по их заявлениям отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней;
- 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 случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней;
- участникам ВОВ – до 35 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней.

Работодатель может предоставить по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.1.10. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом учреждения.

5.1.11. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.1.12. Время перерывов для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, график сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются действующим законодательством.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время отдыха и питания для других

работников устанавливается действующим законодательством и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

6. Оплата и нормирование труда.

Работодатель обязуется:

6.1. Оплату труда работников осуществлять в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Системы оплаты труда работников образовательного учреждения включает в себя размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. (Приложение № 3).

6.3. Системы оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа работников образовательного учреждения.

6.4. Фонд оплаты труда работников образовательного учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.5. Месячная заработная плата работника образовательного учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

6.6. Оплата труда работников образовательного учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6.7. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

6.8. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, могут устанавливаться часовые ставки заработной платы и повышающие коэффициенты к ним в соответствии с перечнем должностей служащих, профессий рабочих, оплата труда по которым может рассчитываться за 1 нормо-час.

6.9. Определение размера компенсационных и стимулирующих выплат производится от размера оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

6.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы работников образовательных учреждений.

6.11. В образовательных учреждениях устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж;

премиальные выплаты по итогам работы.

6.12. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя образовательного учреждения в пределах имеющихся средств на оплату труда работников образовательного учреждения.

6.13. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной

платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с Приказом Минобрнауки России № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

6.14. Индексация минимальных размеров окладов (ставок) по ПКГ осуществляется в размерах и сроки увеличения фонда оплаты труда работников образовательных учреждений в соответствии с решением Волгоградской городской Думы о бюджете Волгограда.

6.15. Выплату заработной платы производить два раза в месяц: 5 и 20 числа. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке.

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

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 листа утверждается работодателем с учетом мнения представителя работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов (ст. 136 ТК РФ).

6.16. Заработная плата работника образовательного учреждения предельными размерами не ограничивается.

Изменение размера повышающих коэффициентов, установленных работникам образования, производится:

при присвоении квалификационной категории - со дня присвоения квалификационной категории;

при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени;

при присуждении ученой степени доктора наук - со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени доктора наук.

6.17. Размеры минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, порядок установления повышающих коэффициентов к ним, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам образовательного учреждения определяются образовательным учреждением самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда, и утверждаются локальными нормативными актами образовательного учреждения.

6.18. Оплата труда работников образовательных учреждений (библиотечных, медицинских и других), должности которых не предусмотрены Положением об оплате труда, производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных должностей соответствующих отраслей.

6.19. Работникам образовательного учреждения может выплачиваться материальная помощь (Приложение № 3).

7. Гарантии и компенсации

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Осуществлять обязательное медицинское страхование работников (ст. 22 ТК РФ). Своевременно перечислять средства в страховые фонды (социальный, медицинский, пенсионный) в размерах, определенных законодательством (гл. 24 НК РФ).

7.1.2. Обеспечить своевременное заключение договоров с амбулаторно-поликлиническими учреждениями на проведение периодических и дополнительных

медицинских осмотров, диспансеризации работников.

7.1.3. Сохранять за работником средний заработок на период прохождения медосмотров (ст. 185 ТК РФ).

7.1.4. Осуществлять страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст. 212 ТК РФ).

7.1.5. Оформлять работникам, впервые заключившим трудовой договор, свидетельство государственного пенсионного страхования (ст. 65 ТК РФ).

7.1.6. Обеспечить своевременное предоставление в Пенсионный фонд достоверных сведений о стаже и заработной плате работников (ст. 14 ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ»).

7.1.7. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

7.1.8. Обеспечить представление гарантий и льгот работающим женщинам, лицам с семейными обязанностями (ст.ст. 253-264 ТК РФ).

7.1.9. Обеспечивать матерям, имеющим двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, матерям, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, использование сокращенного рабочего дня на 1 час в неделю с оплатой его, исходя из среднемесячной оплаты труда. Суммарная продолжительность предоставленных часов не должна превышать соответственно 51 час в год. Данный укороченный день предоставляется по письменному заявлению в удобное для матери (отца) и детей время.

7.2. Представитель работников обязуется:

7.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением прав работников на обязательное социальное страхование (ст.21 ТК РФ) и своевременное перечисление средств в фонды: медицинский, пенсионный, социальный).

7.2.2. Осуществлять контроль за обеспечением работников медицинскими полисами.

7.2.3. Контролировать проведение периодических и дополнительных медицинских осмотров и диспансеризации работников.

7.2.4. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

7.2.5. Контролировать представление гарантий и льгот работающим женщинам, лицам с семейными обязанностями (ст.ст. 253-264 ТК РФ).

7.2.6. Контролировать предоставление в Пенсионный фонд достоверных сведений о стаже и заработной плате работников (ст. 6 ФЗ «Об индивидуальном персонифицированном учете»).

8. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключать соглашения по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. (Приложение № 5, № 9)

8.1.2. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством.

8.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работникам учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам приема выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало

учебного года.

8.1.4. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.1.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами. (Приложение № 7, № 8)

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

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

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

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

В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.1.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

8.1.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) представителя работников (ст.212 ТК РФ).

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

8.1.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить представители работников.

8.1.14. Осуществлять совместно с представителем работников контроль за состоянием, условиями и охраной труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.15. Обеспечить прохождение работниками бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров.

9. Гарантии представителя работников

9.1. Стороны договорились о том, что:

9.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально – трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника.

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

9.1.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) представителя работников в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.1.4. Увольнение работника по п.2; п.3 и п.5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) представителя работников.

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

9.1.6. Работодатель предоставляет представителю работников необходимую

информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

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

9.1.8. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) представителя работников рассматривает следующие вопросы:

- о расторжении трудового договора с работниками;
- о привлечении к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- о разделении рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- о запрещении работы в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ);
- об очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- об установлении заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- о применении систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- о массовых увольнениях (ст. 180 ТК РФ);
- об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- о создании комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- о составлении графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- об установлении размеров повышения заработной платы за вредные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- о применении и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193-194 ТК РФ);
- об установлении сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10. Обязательства представителя работников

10.1. Представитель работников обязуется:

10.1.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-правовым вопросам.

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

10.1.3. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

10.1.6. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.1.7. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

10.1.9. Осуществлять общественный контроль над своевременным полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.1.10. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.1.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

10.1.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

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

10.1.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу со дня его подписания.

11.1.1. Изменения и дополнения настоящего договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

11.1.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

11.1.3. Настоящий коллективный договор, оформленный надлежащим образом в течение семи дней со дня подписания, направляется работодателем на уведомительную регистрацию в регистрирующий орган.

11.2 Стороны договорились, что:

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

11.2.2. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

11.2.3. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

11.2.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.2.7. Приложения к коллективному договору имеют равную юридическую силу и являются неотъемлемой его частью.

Коллективный договор подписали:

От работодателя:

Заведующий

МОУ Детский сад № 356

Е. Н. Копенская

(подпись)

«07» 11 2017 г.

М.П.

От работников:

Представитель работников


МОУ детский сад № 356


Т. И. Пономарева

(подпись)

«07» 11 2017 г.



Согласовано:
Председатель ПК
МОУ Детский сад № 356
 Т. И. Пономарева
«07» 11 2017 г.

Утверждаю:
Заведующий
МОУ Детский сад № 356
 Е. Н. Копенская
«07» 11 2017 г.



Правила внутреннего трудового распорядка муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 356 Центрального района Волгограда»

В соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы МОУ Детского сада и укрепления трудовой дисциплины утверждены, разработаны следующие правила.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила - это нормативный локальный акт, регламентирующий 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 другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива дошкольного образовательного учреждения (Детский сад №356), укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает работодатель с учетом мнения представителя работников.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. Прием и увольнение работников

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- 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 Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

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

2.2. При приеме на работу по совместительству к другому работодателю работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий, а при приеме на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

оформляется заявление кандидата на имя заведующего Детским садом № 356;

составляется и подписывается трудовой договор;

издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под подпись;

оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров; автобиография; копии документов об образовании, квалификации, профподготовке; медицинское заключение об отсутствии противопоказаний; выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

2.4. При приеме работника на работу или при переводе его на другую работу заведующий Детским садом № 356 обязан:

- разъяснить его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;
- познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей, коллективным договором.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются в Детском саду №356.

2.6. Трудовые книжки хранятся у заведующего в Детском саду № 356 наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.7. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 72.2 ТК РФ, при этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

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

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, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового Кодекса РФ.

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

2.10. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия представителя работников Детского сада № 356.

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

3. Право на занятие педагогической деятельностью

3.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

3.1.1. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;
- 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.
- лица из числа указанных в абзаце третьем части второй настоящей статьи, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением

незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

4. Основные обязанности и права работодателя

Работодатель обязан:

4.1. Обеспечить соблюдение требований устава Детского сада № 356 и правил внутреннего трудового распорядка.

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

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

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

Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников Детского сада № 356 и детей.

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

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

4.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы Детского сада № 356, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.8. Обеспечивать условия систематического повышения квалификации работников.

4.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

4.10. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

4.11. Своевременно предоставлять отпуска работникам Детского сада № 356 в соответствии с утвержденным на год графиком.

Работодатель имеет право:

4.12. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

4.13. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.14. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.15. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (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;

4.16. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

4.17. Принимать локальные нормативные акты;

4.18. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5. Основные обязанности и права работников

Работники МОУ Детский сад обязаны:

5.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка Детский сад № 356, соответствующие должностные инструкции.

5.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.

5.3. Систематически повышать свою квалификацию.

5.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

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

5.6. Беречь имущество Детского сада № 356, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономично расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

5.7. Проявлять заботу о воспитанниках Детского сада № 356, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

5.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников Детского сада № 356.

5.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

Воспитатели Детский сад № 356 обязаны:

5.10. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1- 5.9).

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

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

5.13. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующей.

5.14. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовится к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать ТСО, слайды, различные виды театра.

5.15. Участвовать в работе педагогических советов Детского сада № 356, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей.

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

5.17. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении Детского сада № 356.

5.18. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия в Детском саду №356 под непосредственным руководством медсестры, старшего воспитателя.

5.19. Работать в тесном контакте со вторым педагогом и помощником воспитателя в своей группе.

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

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

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

5.23. Допускать на свои занятия работодателя и представителей общественности по предварительной договоренности.

Работники Детского сада № 356 имеют право:

5.24. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции Детского сада №356.

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

5.26. Проявлять творчество, инициативу.

5.27. Быть избранным в органы самоуправления.

5.28. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.

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

5.30. На моральное поощрение по результатам своего труда.

5.31. На повышение разряда и категории по результатам своего труда на основании аттестации.

5.32. На совмещение профессий (должностей).

5.33. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.

6. Рабочее время и его использование

6.1. В Детском саду № 356 устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю:

6.2. Детский сад № 356 работает в двухсменном режиме:

1 смена - с 7.00 до 15.00,

2 смена - с 13.00 до 19.00.

6.3. Воспитатели Детского сада № 356 должны приходить на работу заблаговременно. Окончание рабочего дня воспитателей детского сада - в зависимости от смены. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (родственников).

6.3.1. Остальные работники обязаны к началу рабочего дня (смены) находиться на своем рабочем месте и быть готовыми к выполнению своих трудовых обязанностей.

6.4. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком сменности.

6.5. Графики работы утверждаются работодателем и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

6.6. Работодатель организует учет рабочего времени и его использования всех работников Детского сада № 356.

6.7. В случае неявки на работу по болезни обязан при наличии такой возможности известить работодателя как можно раньше, а также предоставить листок временной

нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

7. Организация и режим работы Детского сада № 356

7.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может лишь в случаях, предусмотренные законодательством.

7.2. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже двух раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

7.3. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем детского сада по согласованию с представителем работников Детского сада № 356 с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Детского сада № 356 и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам Детского сада № 356, как правила, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов, и доводится до сведения всех работников. Предоставление отпуска заведующему Детского сада № 356 оформляется приказом ДОАВ ЦТУ, другим работникам приказом по Детский сад № 356.

7.4. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

7.5. Посторонним лицам разрешается присутствовать в Детском саду № 356 по согласованию с администрацией.

7.6. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

7.7. В помещениях Детского сада № 356 запрещается:

- находится в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить на территории Детского сада № 356.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

8.2. Поощрения применяются работодателем совместно или по согласованию с представителем работников.

8.3. Поощрения объявляются приказом руководителя Детского сада № 356 и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

9. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания: замечание; выговор; увольнение.

9.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии с действующим законодательством.

9.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

9.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения не препятствуют применению взыскания.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

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

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

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

9.8. Взыскание объявляется приказом по Детскому саду № 356. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ 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 (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.9. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Работодатель вправе снять взыскание досрочно по ходатайству руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

9.10. Педагогические работники Детского сада № 356, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

Педагоги Детского сада № 356 могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников согласно Закону РФ «Об образовании».

9.11. Увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с представителем работников.

9.12. Дисциплинарные взыскания к работодателю применяются тем органом, который имеет право его назначать и увольнять.

Исполнитель: Заведующий МОУ Детский сад № 356 Е. Н. Копенская

Согласовано:

Председатель ПК

МОУ Детский сад № 356

 Т. И. Пономарева

« 07 » 11 2017 г.

Утверждаю:

Заведующий

МОУ Детский сад № 356

 Е. Н. Копенская

« 07 » 11 2017 г.

ГРАФИК РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ**МОУ Детский сад № 356**


(с дневным пребыванием детей)

№ п/п	Должность по штатному расписанию	Обеденный перерыв	Время работы	Примечание
1	Заведующий	12 ³⁰ - 13 ⁰⁰	с 9.00 до 17.30	
2	Заместитель заведующего по АХР	12 ³⁰ - 13 ⁰⁰	с 8.00 – 16.30	
3	Музыкальный руководитель	12 ³⁰ - 13 ⁰⁰	1 смена 8.30-12.30 2 смена 13.00-17.00	посменно
4	Воспитатели	30 мин. в течение рабочего времени, не покидая рабочего места	1 смена с 7 ⁰⁰ до 15 ⁰⁰ 2 смена с 13 ⁰⁰ до 19 ⁰⁰	посменно
5	Старший воспитатель	12 ³⁰ - 13 ⁰⁰	8.30-16.15	
6	Педагог-психолог	12 ³⁰ - 13 ⁰⁰	8.00-14.15	
7	Инструктор по физической культуре	12 ³⁰ - 13 ⁰⁰	8.30-15.00	
8	Учитель - логопед	-	1 смена с 9.00 – 13.00 2 смена с 14.00 – 18.00	
9	Помощник воспитателя	14 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰	8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	
10	Старшая медсестра	13 ⁰⁰ - 13 ³⁰	8.00-16.30	
11	Сторож	1 час в течение рабочего времени, не покидая рабочего места	Понедельник - пятница с 19 ⁰⁰ до 7 ⁰⁰ суббота, воскресенье, праздничные дни с 7 ⁰⁰ до 7 ⁰⁰	Скользкий график
12	Машинист по стирке белья	12 ³⁰ - 13 ⁰⁰	8.00-16.30	
13	Инженер-энергетик	-	С 15.00 до 19.00	
14	Инженер по охране труда	-	7.00 - 9.00	
15	Рабочий по обслуживанию здания	-	С 7.00 до 11.00	
16	Уборщица служебных помещений	13 ⁰⁰ - 13 ³⁰	8.00 - 16.30	
17	Кастелянша	12 ³⁰ - 13 ⁰⁰	с 9.00 до 17.30	
18	Делопроизводитель	12 ³⁰ - 13 ⁰⁰	с 9.00 до 17.30	
19	Специалист в сфере закупок	12 ³⁰ - 13 ⁰⁰	с 9.00 до 17.30	

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

МОУ Детский сад № 356


 Т.И. Пономарева

31.08.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий

МОУ Детский сад № 356

 Е.Н. Копенская

31.08.2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 356 Центрального района Волгограда»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда» № 82-ФЗ (изменения от 02.06.2016 № 164-ФЗ);
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ в редакции от 03.07.2016 г.;
- «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты работников государственных и муниципальных учреждений на 2016 год» утв. Решение Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25.12.2015, протокол № 12;
- Решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 № 25/731 (в редакции решений Волгоградской городской Думы от 16.05.2012 № 61/1792, от 21.11.2012 № 69/2076, от 19.06.2013 № 78/2362, от 27.11.2013 № 6/112, от 06.12.2013 № 7/172, от 14.07.2014 № 16/512);
- Решением Волгоградской городской Думы от 24.12.2014 № 24/712 «О внесении изменений в постановление Волгоградского городского Совета народных депутатов от 29.06.2005 № 20/366 О принятии Положения о порядке начисления и выплаты ежемесячной надбавки педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, отнесенных к категории молодых специалистов» (в редакции на 06.03.2013);
- Приказом департамента по образованию Администрации Волгограда № 504 от 08.08.2016 «О стимулировании педагогических и руководящих работников муниципальных дошкольных учреждений, подведомственных территориальным управлениям департамента по образованию администрации Волгограда»;
- Приказом департамента по образованию Администрации Волгограда № 482 от 18.08.2014 «Об утверждении порядка выплат стимулирующего характера для педагогических и руководящих работников муниципальных дошкольных учреждений Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы» (изм. Приказом департамента по образованию Администрации Волгограда № 503 от 08.08.2016г.);
- Приказом департамента по образованию Администрации Волгограда № 497 от 21.08.2012 « О внесении изменений в приказ от 25.07.2012 № 430 «Об утверждении методики определения коэффициента кратности, применяемого при установлении должностного оклада руководителя муниципального общеобразовательного учреждения, не участвующего в апробации новых систем оплаты труда в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Волгоградской области»;

- Приказом департамента по образованию Администрации Волгограда № 1107 от 31.12.2013 «О внесении изменений в приказ от 25.07.2012 № 430 «Об утверждении методики определения коэффициента кратности, применяемого при установлении должностного оклада руководителя муниципального общеобразовательного учреждения, не участвующего в апробации новых систем оплаты труда в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Волгоградской области»;

- Приказом комитета образования и науки Волгоградской области от 19.04.2016г. № 54 «Об утверждении положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций и иных государственных учреждений, подведомственных комитету образования и науки Волгоградской области», другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение определяет систему и условия оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 356 Центрального района Волгограда» (далее по тексту – МОУ Детский сад № 356), и устанавливает:

- размеры минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных учреждений по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29 мая 2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общих отраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29 мая 2008г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общих отраслевых профессий рабочих» и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам (в ред. Решений Волгоградской городской Думы от 19.06.2013 № 78/2362);

- основные условия оплаты труда работников организации;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей;
- порядок и условия оплаты труда медицинского работника МОУ Детский сад № 356
- другие вопросы оплаты труда.

1.3 Фонд оплаты труда работников МОУ Детский сад № 356 формируется на календарный год:

1.3.1. заведующего, педагогических работников и помощников воспитателя, исходя из расчета субвенций, предоставляемых из областного бюджета бюджетам муниципальных образований для обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях (в соответствии с Постановлением Правительства Волгоградской обл. от 21.05.2014 N 265-п «О мерах по реализации Закона Волгоградской области от 10 января 2014 г. N 13-ОД «О методиках расчета субвенций, предоставляемых из областного бюджета бюджетам муниципальных образований для обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях»);

1.3.2. обслуживающему персоналу исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований или объема субсидий, предоставляемых из бюджета Волгограда, и средств, полученных от приносящей доход деятельности (п. 1.3. в ред. Решения Волгоградской городской Думы от 19.06.2013 № 78/2362).

1.4. Нормативы расходов на оплату труда педагогических работников и на оплату труда прочего персонала устанавливаются в размере не менее 72 процентов и 28 процентов соответственно от общего фонда оплаты труда учреждения (без учета расходов на увеличение фонда оплаты труда педагогических работников до уровня средней заработной платы работников в сфере общего образования в Волгоградской области).

1.5. Система оплаты труда в МОУ Детский сад № 356 устанавливается Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МОУ Детский сад № 356, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением, с учетом мнения представительного органа работников МОУ Детский сад № 356.

1.6. 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, установленного законодательством Российской Федерации.

1.7. Оплата труда работников МОУ Детский сад № 356, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.8. Заработная плата работников организации включает оклады (должностные оклады), выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера согласно условиям оплаты труда, определенным настоящим Положением и действующим трудовым законодательством.

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.9. Индексация минимальных размеров окладов (ставок) по ПКГ осуществляется в размерах и сроки увеличения фонда оплаты труда работников образовательных учреждений в соответствии с решением Волгоградской городской Думы о бюджете Волгограда. При индексации (увеличении) базовых окладов (должностных окладов) (ставок) их размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.10. Размеры минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, порядок установления повышающих коэффициентов к ним, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам образовательного учреждения определяются образовательным учреждением самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда, и утверждаются локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.11. Условия оплаты труда работников медицинских организаций, в том числе размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера, устанавливаются трудовым договором.

2. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МОУ ДЕТСКИЙ САД № 356

2.1. Системы оплаты труда работников МОУ Детский сад № 356 включают в себя размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты

компенсационного и стимулирующего характера. Размеры минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работникам МОУ Детский сад № 356 устанавливаются руководителем по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации работников образовательного учреждения, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2. Системы оплаты труда работников МОУ Детский сад № 356 устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения первичной профсоюзной организации работников МОУ Детский сад № 356.

2.3. Размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы определяются путем суммирования размера минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей ПКГ и размеров повышения окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по каждому повышающему коэффициенту, а также размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам (в ред. Решения Волгоградской городской Думы от 19.06.2013 № 78/2362).

Размер повышения оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующему ПКГ на величину повышающего коэффициента.

Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Определение размера компенсационных выплат производится от размера нагрузки.

Определение размера стимулирующих выплат производится от размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются едиными для всех должностей (профессий), отнесенных к соответствующему квалификационному уровню, на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников МОУ Детский сад № 356.

2.4. Минимальные размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ работников МОУ Детский сад № 356 устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Размер минимального оклада, должностного оклада, ставка заработной платы (руб.)
1.	ПКГ должностей педагогических работников Первый квалификационный уровень	
1.1.	Инструктор по физической культуре	10856

1.2.	Музыкальный руководитель	
2.	ПКГ должностей педагогических работников Второй квалификационный уровень	
2.1.	Педагог дополнительного образования	10980
3.	ПКГ должностей педагогических работников Третий квалификационный уровень	
3.1.	Воспитатель	11230
3.2.	Педагог-психолог	
4.	ПКГ должностей педагогических работников Четвертый квалификационный уровень	
4.1.	Старший воспитатель	11605
4.2.	Учитель-логопед	
5.	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня Первый квалификационный уровень	
5.1.	Помощник воспитателя	6030
6.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» Первый квалификационный уровень	
6.1.	Инженер энергетик	6699
6.2.	Инженер по охране труда и ТБ	
6.3.	Специалист в сфере закупок	6699
7.	ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня» Первый квалификационный уровень	
7.1.	Заместитель заведующего по АХР	4575
7.2.	Машинист по стирке белья	
7.3.	Делопроизводитель	
7.4.	Кастелянша	
7.5.	Дворник	
7.6.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	
7.7.	Сторож	
7.7.	Уборщик служебного помещения	
8.	ПКГ работников «Средний медицинский персонал» Четвертый квалификационный уровень	
8.1.	Старшая медицинская сестра	8210

2.5. К минимальным окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы по соответствующим ПКГ работникам МОУ Детский сад № 356 устанавливаются повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за специфику учреждения.

2.6. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам МОУ Детский сад № 356 с целью стимулирования их к качественному

результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, освоения инновационной деятельности и внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

- высшая квалификационная категория – 30% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- первая квалификационная категория – 15% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Изменение размера повышающего коэффициента за квалификационную категорию производится при присвоении квалификационной категории со дня присвоения квалификационной категории.

2.7. Повышающий коэффициент за специфику устанавливается педагогическим работникам – 20% от минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, прочим работникам – 15% от минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

2.8. К минимальным окладам, должностным ставкам, ставкам заработной платы по соответствующим ПКГ педагогическим работникам устанавливается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

Ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам устанавливается к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы пропорционально объему выполняемых работ (в ред. Решения Волгоградской городской Думы от 19.06.2013 № 78/2362).

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА.

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МОУ Детский сад № 356, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением, с учетом мнения представительного органа работников МОУ Детский сад № 356.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы работников МОУ Детский сад № 356 пропорционально объему выполняемых работ (в ред. решения Волгоградской городской Думы от 16.05.2012 № 61/1792).

3.3. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке (если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, законодательством Волгоградской области), не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.5. Определение конкретных размеров соответствующих выплат компенсационного характера осуществляется учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

3.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

3.7. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в следующих размерах:

- за тяжелые работы, работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда до 12 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за особо тяжелые работы, работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда до 24 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Данные выплаты устанавливаются по итогам проведения специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 % оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда (3 класс), устанавливается по следующей шкале:

- подкласс 3.1 - 4 процента оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда;
- подкласс 3.2 - до 6 процентов оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда;
- подкласс 3.3 - до 8 процентов оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда;
- подкласс 3.4 - до 10 процентов (включительно) оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Повышение оплаты труда для работников, занятых на работах с опасными условиями труда (4 класс), устанавливается в размере 24 процентов оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Порядок и условия установления повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком и условиями установления и размерами фактически выплачиваемых повышений оплаты труда за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в отношении указанных работников по состоянию на день вступления в силу настоящего Положения, при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для установления повышенного размера оплаты труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда, указанные выплаты не производятся.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда, разработке и реализации мероприятий по улучшению условий оплаты труда на рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда.

3.8. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

3.8.1. При работе в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) каждый час работы оплачивается в повышенном размере 35 %.

3.8.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего образовательного учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

3.8.3. В перечень дополнительных выплат включается оплата за выполнение обязанностей, дополнительно возложенных на педагогических и иных работников:

- за ведение работы с детьми по дополнительным образовательным программам - 20% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за ведение персонифицированного учета - 20 % от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за ведение библиотечного фонда - 30% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за подготовку документов по аттестации кадров - 30% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за ведение официального сайта МОУ - 20 % от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за подготовку и ведение документации по осуществлению закупок для МОУ - 50% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за контроль родительской платы - 10 % от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за своевременную подачу сведений и размещение документов на сайтах bus.gov.ru, zakupki.gov.ru - 20 % от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за осуществление контроля и оформление необходимой документации по охране труда и ГО И ЧС до 30% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА.

4.1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, положениями о премировании, локальными актами МОУ Детский сад № 356 с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

4.2. В целях поощрения работника за качественно выполненную работу устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера к окладу (должностному окладу), ставке:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:
 - а) надбавка за интенсивность в размере до 100 процентов;
 - б) персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке в размере до 100 процентов;
- выплаты за качество выполняемых работ:
 - а) надбавка за качество выполняемых работ в размере до 50 процентов;
 - б) надбавка за наличие ученой степени, почетного звания в размере до 50 процентов;
- надбавка за общий трудовой стаж, за выслугу лет;
- премиальные выплаты:
 - а) премия по итогам работы (за квартал, год);
 - б) премия за выполнение особо важных и срочных работ;
 - в) единовременная премия.

4.3. Размер указанных выплат устанавливается в процентах и коэффициентах к окладу (должностному окладу) без учета других выплат компенсационного и стимулирующего характера или в абсолютном размере и не образует новый оклад (должностной оклад).

4.4. Решение о введении соответствующих стимулирующих выплат (надбавки за интенсивность, персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке, надбавки за качество выполняемых работ, надбавки за общий трудовой стаж, премиальных выплат) принимается руководителем детского сада с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Ежемесячные стимулирующие выплаты по результатам труда, достижению примерных показателей эффективности деятельности педагогов устанавливаются по результатам оценки показателей эффективности деятельности педагогических работников, утвержденных приказом Департамента от 18.08.2014 № 482 «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности педагогических работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования» (изм. приказом департамента по образованию Администрации Волгограда № 503 от 08.08.2016г.) за соответствующий отчетный период.

В целях стимулирования работников образовательных учреждений, финансируемых за счет собственных доходов бюджета Волгограда (за исключением субвенции, предоставляемой из бюджета Волгоградской области), к достижению высоких результатов труда и поощрения за качественно выполненную работу предусматриваются средства в размере 30 % фонда оплаты труда образовательного учреждения.

(в ред. решения Волгоградской городской Думы от 16.05.2012 № 61/1792)

В целях стимулирования работников образовательных учреждений, финансируемых за счет средств субвенции, предоставляемой из областного бюджета, к достижению высоких результатов труда и поощрения за качественную работу объем средств на выплаты стимулирующего характера предусматривается в размере 20 % фонда оплаты труда образовательного учреждения (в ред. решения Волгоградской городской Думы от 21.11.2012 № 69/2076)

4.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам МОУ Детский сад № 356:

4.5.1. Надбавка за интенсивность:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, детскому саду и управления учебным процессом), создание областных экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- за сложность и напряженность выполняемой работы.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику приказом по детскому саду с учетом критериев и показателей эффективности деятельности, позволяющих оценить интенсивность и высокие результаты работы, сроком не более одного года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

4.5.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника учреждения.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке следует учитывать уровень профессиональной подготовленности работника учреждения, сложность, важность выполняемой работы,

степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы.

4.6. Выплаты за качество выполняемых работ включают в себя:

4.6.1. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работнику на определенный срок приказом по МОУ Детский сад № 356 по решению работодателя: за профессионализм и оперативность в решении вопросов; за отсутствие претензий к результатам выполнения работ; за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью детского сада.

4.6.2. Надбавка за наличие ученой степени, почетного звания устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности:

- при наличии ученой степени доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы - пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки, но не более 7000 рублей по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству;
- при наличии ученой степени кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы - пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки, но не более 3000 рублей по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству;
- при наличии почетного звания, название которого начинается со слова "Народный", - до 50 процентов оклада (должностного оклада), ставки "Заслуженный" и других государственных наград, полученных в системе образования Российской Федерации, - до 30 процентов оклада (должностного оклада), ставки по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

Выплата работникам при наличии ученой степени доктора наук устанавливается при присуждении ученой степени с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

Выплата работникам при наличии ученой степени кандидата наук устанавливается при присуждении ученой степени с даты принятия решения диссертационного совета после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

4.7. Выплата стимулирующего характера за общий трудовой стаж устанавливается работнику по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников: для имеющих нагрузку менее ставки пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной (преподавательской) работы, для имеющих нагрузку в размере ставки и более от оклада (должностного оклада), ставки в следующих размерах:

- при стаже работы от 1 года до 5 лет - 2 процента;
- при стаже работы от 5 до 10 лет - 5 процентов;
- при стаже работы от 10 до 15 лет - 8 процентов;
- свыше 15 лет - 10 процентов.

Установление (изменение) размера надбавки за общий трудовой стаж производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера выплаты, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в детском саду, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

Основным документом для определения общего трудового стажа работы является трудовая книжка либо иные подтверждающие документы, заверенные в установленном порядке.

Размеры выплат стимулирующего характера вносятся в штатные расписания и тарификационные списки педагогических работников детского сада по состоянию на начало учебного года.

4.8. Премияльные выплаты.

4.8.1. Премия по итогам работы (за квартал, год).

Размер премии за квартал не должен превышать 75 процентов должностного оклада, за год - 300 процентов оклада (должностного оклада) ставки в расчете на год.

При этом общий размер премий по итогам работы (за квартал, год) не должен превышать 300 процентов оклада (должностного оклада) ставки в расчете на год.

4.8.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Общий размер выплат премии за выполнение особо важных и срочных работ не должен превышать 200 процентов оклада (должностного оклада), ставки в расчете на год.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

4.8.3. Единовременная премия за длительную безупречную работу, большой вклад в развитие отрасли в связи с праздничными и юбилейными датами (по достижении возраста 50 лет и далее каждые 5 лет), при увольнении в связи с уходом на пенсию, в связи с награждением.

Единовременная премия устанавливается в размере, не превышающем 100 процентов оклада (должностного оклада), ставки в расчете на год.

4.9. Срок, на который работникам детскому саду устанавливаются выплаты стимулирующего характера, основания для пересмотра установленных размеров выплат, порядок оценки критериев и (или) целевых показателей для установления выплат стимулирующего характера работникам определяются локальным нормативным актом детскому саду и (или) коллективным договором.

4.10. Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются организацией по согласованию с учредителем.

4.11. При наступлении у работника права на изменение размеров стимулирующих надбавок в период 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 оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ.

5.1. Заработная плата руководителя МОУ Детский сад № 356, состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад, условия и размер выплат стимулирующего характера руководителя МОУ Детский сад № 356 определяются трудовым договором, заключенным с Центральным территориальным управлением департамента по образованию администрации Волгограда (далее ТУ ДОАВ). Должностной оклад устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, относимых к основному персоналу МОУ Детский сад № 356 и составляет до пяти размеров указанной заработной платы.

Средняя заработная плата работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, за отработанное время в предшествующем учебном году на сумму среднемесячной численности работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, за все месяцы учебного года, предшествующего учебному году установления должностного оклада руководителя образовательного учреждения.

В соответствии с приложением 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 октября 2008г. № 1383 «Об утверждении перечней

должностей и профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу, для определения размеров должностных окладов руководителей, подведомственных федеральных бюджетных учреждений по видам экономической деятельности» к основному персоналу относятся следующие должности работников образовательного учреждения:

- воспитатель;
- учитель-логопед;
- педагог-психолог.

При расчете средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу, учитываются оклады, должностные оклады, ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников МОУ Детский сад № 356, относимых к основному персоналу.

При расчете средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу, не учитываются выплаты компенсационного характера.

Работник, работающий в МОУ Детский сад № 356 на одной, более одной ставках (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников, относимых к основному персоналу МОУ, как один человек (целая единица).

При определении списочной численности работников МОУ Детский сад № 356, относимых к основному персоналу следует учитывать:

- основных работников;
- работников, являющихся внешними совместителями;
- работников, работающих на условиях неполного рабочего времени, выполняющих работу по должности, относимых к основному персоналу, помимо основной работы в том же образовательном учреждении;
- работников, находящихся в отпусках по беременности и родам, по уходу за ребенком и длительных отпусках сроком до одного года.

(в ред. решения Волгоградской городской Думы от 16.05.2012 № 61/1792).

Должностной оклад руководителя образовательного учреждения устанавливается с 01 сентября по 31 августа на учебный год.

При определении среднемесячной численности работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, учитываются среднемесячная численность работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, являющихся внешними совместителями.

Среднемесячная численность работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 01 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествующий выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный

день месяца учитываются работники образовательного учреждения, относимые к основному персоналу, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в образовательном учреждении на одной, более одной ставке (оформленный в образовательном учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, как один человек (целая единица).

Работники образовательного учреждения, относимые к основному персоналу, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности вышеуказанной категории работников производится в следующем порядке:

исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных вышеуказанными работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например:

- 40 часов – на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);
- 39 часов – на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);
- 36 часов – на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);
- 30 часов – на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);
- 24 часа – на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);
- определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

Среднемесячная численность работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу, работавших на условиях неполного рабочего времени.

Порядок определения коэффициента кратности, применяемого при установлении должностного оклада руководителя введен решением Волгоградской городской Думы от 21.11.2012 № 69/2076, зависит от типа образовательного учреждения, группы оплаты труда и устанавливается на основании объёмных показателей.

Руководители дошкольных образовательных учреждений, по согласованию с начальником ТУ, могут работать по совместительству, но не более, чем на 0,5 ставки.

Совместительство и совмещение руководителем образовательного учреждения иных должностей, кроме педагогических, в том же учреждении допускается только с согласия начальника территориального управления, однако, совмещение должности с другими руководящими должностями, кроме научного и научно-методического руководства внутри или вне образовательных учреждений не разрешается.

5.2. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в кратном отношении к размеру средней заработной платы основного персонала возглавляемого им учреждения и составляет до 4,5 размеров указанной средней заработной платы, исчисляемой в определенном порядке. С целью определения единого подхода при

определении коэффициента кратности, применяемого при установлении должностного оклада руководителя муниципального образовательного учреждения, руководствоваться:

Отнесение образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей образовательных учреждений осуществляется в зависимости от количественных показателей образовательного учреждения (контингента обучающихся, численности работников, наличия соответствующим образом оборудованных и эффективно используемых спортивного зала, медицинского кабинета и других показателей).

Отнесение руководителя образовательного учреждения к группам по оплате труда осуществляется 1 раз в год с 01 сентября.

Группа по оплате труда руководителей образовательных учреждений утверждается начальником территориального управления.

Коэффициент кратности, применяемый при установлении должностного оклада руководителя МОУ и полученный в результате определения группы по оплате труда руководителей образовательных учреждений, может быть снижен по объективным причинам по личному ходатайству руководителя на имя начальника территориального управления.

5.3. Установление премиальных выплат стимулирующего характера руководителю производится на основании приказа начальника Центрального территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда в соответствии с приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 08 августа 2016 г. № 504 «Об утверждении критериев и показателей эффективности деятельности руководителей муниципальных дошкольных образовательных учреждений Волгограда», и «Положения об оплате труда руководителей муниципальных образовательных учреждений Центрального района».

Премирование руководителя учреждений осуществляется в целях материального стимулирования, поощрения профессионализма и компетентности руководителей учреждений, повышения их заинтересованности и ответственности в результатах деятельности учреждений и качественном исполнении должностных обязанностей в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения по категории работников, к которой относятся руководители. Учреждение вправе создать премиальный фонд на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения в размере, не превышающем 5% фонда оплаты труда. Конкретный процент премиального фонда на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений устанавливается на учебный год приказом территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда.

Предусматриваются следующие виды стимулирующих выплат руководителю образовательного учреждения:

- ежемесячные стимулирующие выплаты по результатам труда, достижению целевых показателей эффективности деятельности учреждения (далее – ежемесячные стимулирующие выплаты);
- ежемесячные стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ;
- разовые премии за проведение наиболее значимых мероприятий на городском, региональном и федеральном уровнях, за организацию и качественное проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения (далее - разовые стимулирующие выплаты);
- единовременные стимулирующие выплаты в связи с юбилейными датами по случаю 50-летия и каждые последующие 5 лет со дня рождения;
- премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год.

5.4. Ежемесячные стимулирующие выплаты по результатам труда, достижению целевых показателей эффективности деятельности учреждения устанавливаются по результатам оценки показателей эффективности деятельности руководителей учреждений на основании критериев согласно приказа учредителя. Размер премии руководителям учреждений

устанавливается приказом начальника территориального управления. Для определения размера премии руководители учреждений предоставляют информацию о достижении установленных результатов оценки показателей эффективности деятельности по итогам учебного года, являющуюся основанием для премирования руководителя, в срок до 01 сентября.

Оценка эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных учреждений производится по итогам прошедшего учебного года и (или) текущего календарного года.

5.5. Конкретный размер ежемесячных премиальных выплат стимулирующего характера в соответствии с целевыми показателями эффективности деятельности руководителя учреждения по итогам работы за год определяется исходя из суммы набранных баллов и цены одного балла.

Цена одного балла устанавливается по следующим принципам: размер должностного оклада руководителя (в рублях), установленный на новый учебный год по состоянию на 01 сентября, делится на сумму максимально возможного количества баллов по критериям оценки деятельности руководителей учреждений (100).

Размер премии руководителю учреждения устанавливается в процентах к должностному окладу.

5.6. Ежемесячные стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ включают в себя следующие выплаты руководителям учреждений:

- имеющим ученую степень доктора наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - в размере 7000 рублей;
- имеющим ученую степень кандидата наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - в размере 3000 рублей.

Разовые стимулирующие выплаты выплачиваются за проведение наиболее значимых мероприятий:

- на федеральном уровне – до 100 процентов;
- на региональном уровне – до 75 процентов;
- на городском уровне – до 50 процентов.

За организацию и качественное проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения, может быть выплачена разовая стимулирующая выплата в размере, не превышающем 50 процентов должностного оклада.

5.7. При премировании по итогам работы (за квартал, год) может выплачиваться стимулирующая выплата, при определении которой учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов детского сада труда;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- участие в инновационной деятельности.

Размер данной стимулирующей выплаты не может превышать 100 процентов должностного оклада.

Выплаты премий стимулирующего характера руководителю учреждения производятся в пределах фонда оплаты труда учреждения из средств, предусмотренных на стимулирующие выплаты по категории работников, к которой относятся руководители.

5.8. Объем средств, направленный на выплаты стимулирующего характера в год, не может превышать размера премиального фонда руководителя, установленного приказом на текущий финансовый год.

5.9. Премирование руководителя осуществляется в соответствии с Положением о премировании руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных департаменту по образованию администрации Волгограда, утвержденного приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 06 июня 2014 № 383.

5.10. Материальная помощь руководителям осуществляется в соответствии с

Положением об оказании материальной помощи руководителям муниципальных образовательных учреждений, подведомственных департаменту по образованию администрации Волгограда и его территориальным управлениям, утвержденного приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 06 июня 2014 № 383.

5.11. С учетом условий труда руководителю МОУ устанавливаются выплаты компенсационного характера.

5.12. Размер должностного оклада заместителя руководителя организации устанавливается исходя из штатной численности работников организации:

- при штатной численности работников организации менее 50 единиц - на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя организации;
- от 50 до 150 единиц - на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Конкретные размеры должностных окладов заместителей руководителя организации устанавливаются руководителем организации.

5.13. При прекращении трудового договора с руководителем учреждения, его заместителем по любым установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами основаниям совокупный размер выплачиваемых ему выходных пособий, компенсаций и иных выплат в любой форме, в том числе компенсаций, указанных в части второй статьи 349.3 Трудового кодекса Российской Федерации, и выходных пособий, предусмотренных трудовым договором или коллективным договором в соответствии с частью четвертой статьи 178 Трудового кодекса Российской Федерации, не может превышать трехкратный средний месячный заработок этих работников.

При определении указанного в абзаце первом настоящего пункта совокупного размера выплат работнику не учитывается размер следующих выплат:

- причитающаяся работнику заработная плата;
- средний заработок, сохраняемый в случаях направления работника учреждения в служебную командировку, направления работника учреждения на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы, в других случаях, в которых в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, за работником сохраняется средний заработок;
- возмещение расходов, связанных со служебными командировками, и расходов при переезде на работу в другую местность;
- денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (статья 127 Трудового кодекса Российской Федерации);
- средний месячный заработок, сохраняемый на период трудоустройства (статьи 178 и 318 Трудового кодекса Российской Федерации).

6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ.

6.1. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников осуществляется в соответствии с Порядком определения окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных учреждений, отнесенных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 г. № 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников" к ПКГ должностей среднего медицинского и фармацевтического персонала и врачей (в ред. решения Волгоградской городской Думы от 27.11.2013 N 6/112).

6.2. Минимальные размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных учреждений, отнесенных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 г. №

526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников" к ПКГ должностей среднего медицинского и фармацевтического персонала и врачей (далее - медицинские работники образовательных учреждений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 г. № 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников", с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации согласно приложению 1 к настоящему Положению.

6.3. Размер оплаты труда медицинских работников образовательных учреждений определяется с учетом следующих условий:

- показателей квалификации (наличие квалификационной категории);
- продолжительности рабочего времени (нормы часов работы за ставку заработной платы);
- других условий оплаты труда, установленных действующими нормативными правовыми актами.

6.4. К минимальным окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы по соответствующим ПКГ медицинским работникам образовательных учреждений устанавливаются повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

6.5. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается медицинским работникам образовательных учреждений в целях стимулирования их к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

- высшая квалификационная категория - 0,30 от минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- первая квалификационная категория - 0,15 от минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- вторая квалификационная категория - 0,05 от минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

6.6. Изменение размера повышающих коэффициентов, установленных медицинским работникам образовательных учреждений, производится при присвоении квалификационной категории со дня присвоения квалификационной категории.

6.7. Виды, размеры и порядок применения выплат компенсационного характера:

6.7.1. Медицинскому работнику МОУ Детский сад № 356 устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

6.7.3. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются ежемесячно в следующих рекомендуемых размерах: до 12 % от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом аттестации рабочих мест.

6.7.4. Медицинским работникам МОУ Детский сад № 356 при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего медицинского работника МОУ Детский сад № 356 без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются доплаты. Размер доплат и срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.8. Виды, размеры и порядок применения выплат стимулирующего характера:

6.8.1. В целях стимулирования медицинского работника МОУ Детский сад № 356 к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

6.9. Начисление выплат стимулирующего характера производится только в пределах планового фонда оплаты труда МОУ Детский сад № 356 и не должно приводить к его перерасходу.

7. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА.

7.1. Установление надбавки молодым специалистам устанавливается в соответствии с Решением Волгоградской городской Думы от 24 декабря 2014 г. N 24/712 "О внесении изменений в постановление Волгоградского городского Совета народных депутатов от 29.06.2005 N 20/366 "О принятии Положения о порядке начисления и выплаты ежемесячной надбавки педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, отнесенным к категории молодых специалистов" (в редакции на 06.03.2013)", с целью их социальной поддержки и привлечения для работы в МОУ Детский сад № 356.

7.2. Работникам может выплачиваться материальная помощь в случаях:

- смерти близкого родственника;
- в связи с юбилейными датами (50-55-60-65 лет);
- в случае операции или тяжелого заболевания работника.

7.3. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника в соответствии с приказом по МОУ Детский сад № 356 с учетом мнения представительного органа работников, в пределах средств фонда оплаты труда.

7.4. В пределах выделенного фонда оплаты труда руководителю организации предоставляется материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает начальник Центрального территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда на основании письменного заявления руководителя организации.

Размер материальной помощи не должен превышать двух должностных окладов руководителя организации в расчете на год.

7.5. Работникам организации при наличии экономии средств фонда оплаты труда предоставляется материальная помощь в порядке и на условиях, определяемых локальными нормативными актами организаций.

Размер материальной помощи работникам организации не должен превышать двух должностных окладов в расчете на год.

Решение об оказании материальной помощи работнику организации и ее конкретных размерах принимает руководитель организации на основании письменного заявления работника.

7.2. Надбавка молодым специалистам устанавливается по основному месту работы на период (срок) три года. В первый год работы устанавливается надбавка в размере 40 % от должностного оклада, во второй год работы – в размере 30 % от должностного оклада, в третий год работы – в размере 20 % от должностного оклада (тарифной ставки).

7.3. Молодым специалистам, имеющим диплом с отличием, устанавливается надбавка в размере 50 % от должностного оклада, во второй год работы – в размере 40 % от должностного оклада, в третий год работы – в размере 30 % от должностного оклада (тарифной ставки).

7.4. Надбавка молодым специалистам устанавливается и выплачивается по основному месту работы на основании приказа заведующего МОУ Детский сад № 356 независимо от педагогической нагрузки.

7.5. Надбавка молодым специалистам выплачивается ежемесячно в пределах фонда оплаты труда, в том числе в период нахождения в ежегодном отпуске и в период временной нетрудоспособности.

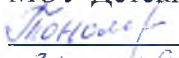

7.6. Надбавка не выплачивается молодому специалисту в период его нахождения в отпуске без сохранения заработной платы, и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.



Принято
на общем собрании работников
МОУ Детский сад № 356
Протокол от 30.08.2016г. № 3

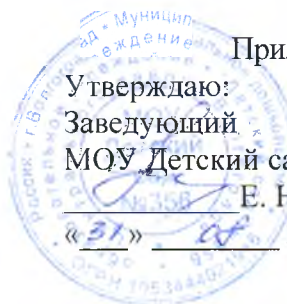
Положение вводится с 01.09.2016 года.

Положение разработано и подготовлено: заведующим МОУ Детский сад № 356 Копенской Е.Н., совместно с Советом МОУ Детский сад № 356

Срок действия Положения: до замены новым

Согласовано:
Представитель работников
МОУ Детский сад №356
 Т. И. Пономарева
«31»  2017 г.

Приложение № 4
Утверждаю:
Заведующий
МОУ Детский сад № 356
 Е. Н. Копенская
«31»  2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и размерах установления
выплат стимулирующего характера работникам
МОУ Детский сад № 356
Центрального района Волгограда

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом департамента по образованию Администрации Волгограда № 504 от 08.08.2016 г. «О стимулировании педагогических и руководящих работников муниципальных дошкольных учреждений, подведомственных территориальным управлениям департамента по образованию администрации Волгограда».

1.2. Настоящее Положение определяет систему и условия установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 356 Центрального района Волгограда» (далее Детский сад № 356).

2. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

2.1. В Детском саду № 356 устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж;
- премиальные выплаты по итогам работы.

2.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам Детского сада № 356 за:

- интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ до 100%;
- особый режим работы - в размере до 100 %;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных целевых программ – в размере до 100 %;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения – в размере до 100 %;
- результативность труда, характеризующуюся достижением (превышением) установленных показателей (норм) - в размере до 100 %;
- внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс – в размере до 100 %;
- оперативное выполнение непредвиденных и дополнительных задач в размере до 100 %.

Выплаты устанавливаются приказом руководителя Детского сада № 356 на определенный период. Размер выплаты может устанавливаться в процентном отношении к должностному окладу.

2.3. За качество выполняемых работ работнику Детского сада № 356 устанавливаются следующие выплаты:

• надбавки за наличие ученых степеней, выплачиваемые педагогическим работникам образовательных учреждений, по основному месту работы, имеющим ученую степень по профилю занимаемой должности, руководителям, их заместителям:

- за ученую степень кандидата наук – 3000 рублей;
- за ученую степень доктора наук – 7000 рублей.

Выплата надбавки производится ежемесячно пропорционально объему выполняемых работ за фактически отработанное время (выполненный объем работ).

Надбавки за качество, которые устанавливаются работнику приказом руководителя по образовательному учреждению с учетом:

- качества подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью – до 100 %.

Выплаты устанавливаются приказом руководителя Детского сада № 356 на определенный период. Размер выплаты устанавливается в процентном отношении к должностному окладу.

2.4. Детского сада № 356 устанавливаются следующие выплаты за стаж по основному месту работы:

- надбавка за педагогический стаж, устанавливаемая педагогическим работникам;
- надбавка за стаж, устанавливаемая прочим работникам образовательных учреждений.

Надбавки за педагогический стаж устанавливаются педагогическим работникам в следующих размерах:

- при стаже работы от 2 лет до 5 лет – 5 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- при стаже работы от 5 лет до 10 лет – 10 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- при стаже работы от 10 лет до 20 лет – 15 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- при стаже работы свыше 20 лет – 20 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

Надбавки за стаж устанавливаются прочим работникам Детского сада № 356 в следующих размерах:

- при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях от 2 лет до 5 лет – 5 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях от 5 лет до 10 лет – 10 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях от 10 лет до 20 лет – 15 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;
- при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях свыше 20 лет – 20 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

2.5. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются при премировании по итогам работы (за квартал, год) и учитывают:

- ✓ инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- ✓ выполнение порученной работы, связанной с уставной деятельностью образовательного учреждения;
- ✓ достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- ✓ участие в инновационной деятельности образовательного учреждения;
- ✓ качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательного учреждения.

В рамках премиальных выплат по итогам работы могут быть произведены премиальные выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ, которые

выплачиваются работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ.

Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при подготовке объектов к учебному году, устранении последствий аварий, подготовке и проведении международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Материальная помощь работникам осуществляется по решению руководителя Детского сада № 356, с учетом мнения представителем работников, в пределах предусмотренных бюджетных средств на оплату труда, а так же за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников:

- к юбилейным датам работников 50, 55, 60, 65 лет;
- к юбилейным датам учреждения 50, 100 лет.

Положение разработано и подготовлено: Советом Детского сада № 356.

Вступает в силу с «07» 09 2017г.

СОГЛАШЕНИЕ
администрации и представителя работников учреждения
по охране труда в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 356 Центрального района Волгограда» на 2017 г.

«12» 01 2017 г.

Работодатель муниципального образовательного учреждения в лице заведующего МОУ Детский сад № 356 Е. Н. Копенской, действующей на основании Устава, и представитель работников детского сада в лице Т. И. Пономаревой, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Работодатель со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ "Об образовании", Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемого учредителем департаментом по образованию администрации Волгограда.

2. Работники детского сада со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ "Об образовании", Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Работодатель обязуется:

3.1. Предоставлять работникам детского сада работу по профилю их специализации в объеме нагрузки установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска в летнее время.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Организовать питание детей.

3.7. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс учебными пособиями и инвентарем.

3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещения общего пользования.

3.9. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.10. По мере возможностей обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения.

4. Работники детского сада обязуются:

4.11. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от воспитанников.

4.12. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в системе министерства образования.

4.13. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах

проветривание и влажную уборку.

4.14. Обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время пребывания в детском саду, предупреждая несчастные случаи и травматизм.

4.15. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.

4.16. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. При не выполнении работниками образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

6. При не выполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие работодателя в департаменте образования администрации Волгограда.



Заведующий
МОУ Детский сад № 356

Е. Н. Копенская

Представитель работников

Т. И. Пономарева

Согласовано:

Представитель работников

МОУ Детский сад № 356

 Т. И. Пономарева

«07» 11 2017 г.



Утверждаю:

Заведующий

МОУ Детский сад № 356


 Е. Н. Копенская

«07» 11 2017 г.

Продолжительность отпусков сотрудников МОУ Детский сад № 356

№ п/п	Должности	Количество календарных дней основного отпуска	Количество календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска
1	Заведующий МОУ	42 календарных дня	
2	Заместитель заведующего по АХР	28 календарных дней	
3	Музыкальный руководитель	42 календарных дня	
4	Воспитатель, включая старшего	42 календарных дня	
5	Педагог-психолог	42 календарных дня	
6	Инструктор по ФК	42 календарных дня	
7	Учитель-логопед	56 календарных дней	
8	Помощник воспитателя	28 календарных дней	
9	Старшая медицинская сестра	28 календарных дней	14 календарных дней
10	Сторож	28 календарных дней	
11	Машинист по стирке белья	28 календарных дней	
12	Инженер-энергетик	28 календарных дней	
13	Инженер по охране труда и ТБ	28 календарных дней	
14	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	28 календарных дней	
15	Дворник	28 календарных дней	
16	Уборщица служебных помещений	28 календарных дней	
17	Кастелянша	28 календарных дней	
18	Делопроизводитель	28 календарных дней	
19	Специалист в сфере закупок	28 календарных дней	

Заведующий МОУ Детский сад № 356:


«07» 11

Е. Н. Копенская

2017 г.

Согласовано:
Представитель работников
МОУ Детский сад № 356
Т. И. Пономарева
«07» 11 2017 г.

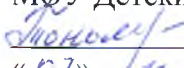
Приложение № 7
Утверждаю:
Заведующий
МОУ Детский сад № 356
Е. Н. Копенская
«07» 11 2017 г.

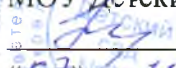
Перечень работ, профессий и должностей, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на 1 год
1.	Заместитель заведующего по АХР	Костюм хлопчатобумажный Перчатки с полимерным покрытием	1 4 пары
2.	Заведующий, музыкальный руководитель, воспитатель	Халат хлопчатобумажный	2
3.	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный Полотенце	2 2
4.	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Полотенце При мытье полов и мест общего пользования: Перчатки резиновые	2 2 2 2 пары
5.	Машинист по стирке белья	Костюм хлопчатобумажный Фартук прорезиненный	1 2
6.	Медсестра	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце	2 2 2
7.	Уборщик служебных помещений	Костюм хлопчатобумажный Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара
8.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Перчатки с полимерным покрытием	1 4 пары

Заведующий МОУ Детский сад № 356: Е. Н. Копенская /Е. Н. Копенская/

Приложение № 8

Согласовано:
Представитель работников
МОУ Детский сад № 356
 Т. И. Пономарева
«07» 11 2017 г.

Утверждаю:
Заведующий
МОУ Детский сад № 356
 Е. Н. Копенская
«07» 11 2017 г.



**Перечень работ, профессий и должностей, по которым должны выдаваться
смывающие и обеззараживающие средства**

№ п/п	Наименование работ и профессий	Виды смывающих и обеззараживающих средств	Норма выдачи на месяц
1	Заместитель заведующего по АХР	Мыло Сода кальцинированная Санита Белизна	400 700 500г 1 кг 100г
2	Помощник воспитателя	Мыло Сода кальцинированная Горчица Санита Белизна	400г 700г 800г 500г 1 кг 100г
3	Машинист по стирке белья	Порошок стиральный Сода кальцинированная Белизна	400г 700г 1кг 100г
4	Воспитатель	Мыло	400
5	Старшая медсестра	Мыло Сода кальцинированная Санита Белизна	400 700 500г 1 кг 100г
6	Заведующий, музыкальный руководитель	Мыло	400

Заведующий МОУ Детский сад № 356:



Е. Н. Копенская

Согласовано:
Председатель ПК
МОУ Детского сада № 356

Пономарева
Т.И. Пономарева
«12» 01 2017 г.

Утверждаю:
Заведующий МОУ
Детским садом № 356
Е.Н. Копенская
«12» 01 2017 г.



**ПЛАН
организационно - технических мероприятий по улучшению
условий, охраны труда, здоровья работников и детей
на 2017 г.**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнени я	Ответственный за выполнение	Отметка с выполнени
1.	2.	3.	4.	
1.	Обеспечить качественную подготовку и прием групп, спортзала, музыкального зала, кабинетов и здания к новому учебному году с оформлением актов.	август	Заведующий, старшая медсестра, заместитель заведующего по АХР	
2.	Составить график контроля за состоянием охраны труда	август	Инженер по ОТ и ТБ	
3.	Организовать контроль за соблюдением требований техники безопасности, пожарной безопасности, электро безопасности	1 раз в три года	Заведующий Инженер по охране труда и ТБ	
4.	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в учреждении и пожарной безопасности.	август		
5.	Издать приказ о проведении инструктажей по ОТ среди сотрудников и детей детского сада	август	Заведующий	
	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря, с оформлением акта и записью в журнале	август	Заведующий Инструктор по ФК инженер по охране	
6.	Проведение повторного инструктажа по электро безопасности со всеми работниками детского сада	сентябрь	Инженер - энергетик	
7.	Оформить уголок по ТБ, пожарной безопасности, электро безопасности, доврачебной помощи	сентябрь	инженер – энергетик, инженер по охране труда и ТБ	
8.	Провести инструктаж по охране труда с педагогическими работниками. техническим персоналом	сентябрь	Заведующий ст. воспитатель	

9.	Провести инструктажи с детьми по вопросам охраны жизни и здоровья воспитанников: вводный, по рекомендуемым направлениям с записью в соответствующем журнале	сентябрь март	воспитатели	
10.	Провести общий технический осмотр здания и сооружений учреждения с составлением акта	октябрь март	Заведующий заместитель заведующего по АХР Инженер по ОТ и ТБ	
11.	Проведение медицинского осмотра сотрудников	по графику	Заведующий	
12.	Обеспечить работников учреждения спецодеждой в соответствии с типовыми нормами	в течение года	Заведующий заместитель заведующего по АХР	
13.	Заключить соглашение по вопросам охраны труда администрации с профсоюзным комитетом детского сада	январь	Заведующий Профсоюзный комитет	
	Провести проверку выполнения соглашения по охране труда администрации с профсоюзным комитетом детского сада	2 раза в год	Профсоюзный комитет	
14.	Систематически контролировать проведение административно – общественного контроля по вопросам ОТ и ТБ	август, январь	Заведующий	
15.	Проводить вводный инструктаж по вопросам ОТ в день приема на работу сотрудника	постоянно	Заведующий	
16.	Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их	в течение года	Заведующий Председатель ПК	
17.	Рассматривать на совещаниях при заведующем вопросы охраны труда, профилактики несчастных случаев	октябрь, март	Заведующий инженер по ОТ и ТБ заместитель заведующего по АХР	
18.	Провести семинары по вопросам ОТ с сотрудниками и детьми: Соблюдение ТБ на рабочем месте – основа безопасной работы. Действия при н/с. Первичные средства пожаротушения.	ноябрь	Заведующий ст. воспитатель заместитель заведующего по АХР	
19.	Провести практическую тренировку по эвакуации детей и сотрудников при возникновении чрезвычайных ситуаций.	сентябрь декабрь апрель июнь	Заведующий ст. воспитатель заместитель заведующего по АХР	
20.	Провести инструктажи с воспитанниками по ОТ при проведении утренников, экскурсий, организации летней оздоровительной работы.	по мере проведен ия меропри ятий	ст. воспитатель воспитатели	

План составил:

заведующий МОУ детского сада № 356:



Е. Н. Копенская