

Государственное казенное учреждение
Волгоградской области Центр занятости
населения города Волгограда
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
регистрационный номер 002-2018-000
« 11 » апреля 2018 г.
номер в журнале регистрации 002
Ответственный за регистрацию
Ильинский И.И.
Шурьская Т.С.

Коллективный договор

муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка №13 Советского района г. Волгограда»
на 2018 – 2021 г.

УТВЕРЖДЕН
на общем собрании работников
МОУ «Центр развития ребенка №13
Советского района Волгограда»
« 12 » марта 2018г.
Протокол № 2

От работодателя:
Заведующий МОУ «Центр развития ребенка №13
Советского района Волгограда»
Ильинский И.И.
Е.Н.Спиридонова



« 12 » марта 2018г.

МП

От работников:
Председатель профсоюзного комитета
МОУ «Центр развития ребенка №13
Советского района Волгограда»
Прокопцова Н.А.
Фокина



2018г.

Волгоград

Содержание:

1. Общие положения	3
2. Трудовой договор	4
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	4
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	5
5. Рабочее время и время отдыха	6
6. Оплата и нормирование труда	7
7. Гарантии и компенсации	8
8. Охрана труда и здоровья	9
9. Гарантии профсоюзной деятельности	10
10. Обязательства профкома	11
11. Заключительные положения	12

Приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда»	13
2. График рабочего времени работников МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда»	20
3. Штатное расписание МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда»	22
4. Положение об оплате труда работников МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда»	24
5. Тарификационный список работников МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда»	43
6. Соглашение работодателя и профсоюзного комитета по охране труда на 2018 г.	45
7. График отпусков работников МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда»	47
8. Перечень работ, профессий и должностей, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты в МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда»	50
9. Перечень работ, профессий и должностей, по которым должны выдаваться смывающие и обеззараживающие средства в МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда»	53
10. План мероприятий по охране и улучшению условий труда в МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда»	54

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда» (МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда»).

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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работники учреждения в лице их представителя - первичной профсоюзной организации председателя ПК Фокиной Н.А. (далее - профком);

Работодатель в лице – заведующего Спиридоновой Е.Н..

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.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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 профкома:

- 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 профком:

- учет мотивированного мнения профкома;
- 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. 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.

2.6. 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.

2.7. 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) профкома 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 пять лет.

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 Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений 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 профком в 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 членов профсоюза 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) профкома (ст. 82 ТК РФ).

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 предпенсионного 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;

– неосвобожденные представители первичных и территориальных профсоюзных организаций;

– 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.

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) профкома, 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) профкома 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 и с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ. (старшей медсестре, повару, оператору стиральных машин)

– 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 № 4).

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. 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.

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

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

6.10. 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.

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

6.12. 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.

6.13. 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 (ст. 136 ТК РФ).

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. Работникам образовательного учреждения может выплачиваться материальная помощь.

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 обязательного 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 оплата 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. Профком 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 № 6)

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

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 № 8, № 9)

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) профкома (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 члены профкома.

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

8.1.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.1.16. Обеспечить прохождение работниками бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

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 в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

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

9.1.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2; п. 3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.1.5. Работодатель обязан предоставить профкому 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 обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза (при наличии их письменных заявлений).

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

9.1.8. Работодатель высвобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов в созываемых профсоюзом съездах, конференциях, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

Председатель и его заместитель могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п. 2, п. 3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.1.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.1.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других (ст.52-53, 370-372 ТК РФ).

9.1.12. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

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 профкома

10.1. Профком обязуется:

10.1.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-правовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности".

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. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.1.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

10.1.11. Осуществлять общественный контроль над своевременным полным перечислением

страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

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

10.1.14. Осуществлять контроль над соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.1.15. 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 работе и страховых взносах работников.

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

11. Заключительные положения

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три 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 вызвать 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 два 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 «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда»

Е.Н. Спиридонова

2018г.

от работников:

Председатель профсоюзного комитета МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда»

Е.А. Фокина

«14» марта 2018г.

Согласовано

Председатель профсоюзного комитета
МОУ «Центр развития ребенка №13
Советского района Волгограда»

Н.А. Фокина



Утверждено

Заведующим
МОУ «Центр развития ребенка №13
Советского района Волгограда»

Е.Н. Спиридонова



Правила внутреннего трудового распорядка муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка- № 13 Советского района Волгограда»

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

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила – это локальный нормативный 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 (МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда»), укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета.

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 обязательного 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, подвергавшиеся 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 МОУ детским садом;

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 МОУ детским садом 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 обязательного пенсионного страхования оформляются в МОУ детском саду.

2.6. Трудовые книжки хранятся у заведующего МОУ детским садом 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 соответствующего выборного профсоюзного органа МОУ детского сада.

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

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

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (ст 331 ТК РФ)

4. Основные обязанности и права работодателя

Работодатель обязан:

4.1. Обеспечить соблюдение требований устава МОУ детского сада 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 МОУ детского сада 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 МОУ детского сада, 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 МОУ детского сада 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 «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда» обязаны:

5.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка МОУ детский сад, 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 МОУ детского сада, 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 МОУ детского сада, 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 МОУ детского сада.

5.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

Воспитатели МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда» 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 мед. 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 старшей медсестре, заведующей.

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

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

5.16. Участвовать в работе педагогических советов МОУ детского сада, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей.

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

5.18. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении МОУ детского сада.

5.19. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке МОУ детского сада под непосредственным руководством старшей медсестры, старшего воспитателя.

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

5.21. 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.

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

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

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

Работники МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда» имеют право:

5.25. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции МОУ детского сада.

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

5.27. Проявлять творчество, инициативу.

5.28. Быть избранным в органы самоуправления.

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

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

5.31. На моральное поощрение по результатам своего труда.

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

5.33. На совмещение профессий (должностей).

5.34. 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 МОУ детском саду 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. МОУ детский сад работает в двухсменном режиме:

1 смена с 7.00 до 14.40

2 смена с 12.00 до 19.00.

6.3.. Окончание рабочего дня воспитателей МОУ детского сада - в зависимости от смены. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (лиц, имеющих доверенности от законных представителей воспитанников).

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 МОУ детского сада.

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

7. Организация и режим работы МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда»

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 МОУ детского сада по согласованию с работником МОУ детского сада с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МОУ детского сада и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам МОУ детского сада, 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 МОУ детского сада оформляется приказом по соответствующему органу, другим работникам приказом по МОУ детскому саду.

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 МОУ детском саду 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 МОУ детского сада запрещается:

- находится в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить на территории МОУ детского сада.

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 соответствующим

профсоюзным органом.

8.3. Поощрения объявляются приказом руководителя МОУ детского сада 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. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

9.8. Взыскание объявляется приказом по МОУ детскому саду. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней.

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 МОУ детского сада, 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 МОУ детского сада могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников согласно Закону 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации».

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

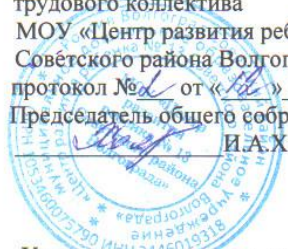
9.12. Дисциплинарные взыскания к работодателю применяются тем органом, который имеет право его назначать и увольнять.

Исполнитель: Спиридонова Е.Н.

Принято с учётом мнения
профсоюзного комитета
МОУ «Центр развития ребенка №13
Советского района Волгограда»
Протокол № 01 от 01.08.2018г.
Председатель профсоюзного комитета:
И.А. Фокина



Принято на общем собрании
трудоу коллектива
МОУ «Центр развития ребенка №13
Советского района Волгограда»
протокол № 2 от «14» августа 2018г.
Председатель общего собрания:
И.А. Холодова



Утверждено приказом заведующего
МОУ «Центр развития ребенка №13
Советского района Волгограда»
№ 5 от «09» августа 2018г.
Е.Н. Спиридонова

Е.Н. Спиридонова

**ГРАФИК РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ РАБОТНИКОВ
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка №13
Советского района Волгограда»**

Заведующий – 40 часов в неделю
с 8.30-17.30, обеденный перерыв с 12.30-13.30

• Воспитатели-36 часов в неделю
1 смена – с 7.00-14.40
2 смена - с 12.00-19.00

• Старший воспитатель - 36 часов в неделю

• Учитель -логопед – 20 часов в неделю

• Музыкальный руководитель - 24 часа в неделю

• Педагог-психолог – 36 часов в неделю
в соответствии с графиком работы

• Инструктор по физическому воспитанию – 30 часов в неделю

• Методист – 36 часов в неделю

• Старшая медицинская сестра – 39 часов в неделю
с 8.00-17.00 Перерыв на обед с 13.00-14.00

• Завхоз – ненормированный, при обычном режиме 40 часов в неделю
с 8.30-17.30
Перерыв на обед с 13.00-14.00

- Помощник воспитателя – 40 часов в неделю

с 8.00-17.00

Перерыв на обед с 13.30-14.30

- Младший воспитатель – 40 часов в неделю

с 8.00-17.00

Перерыв на обед с 13.30-14.30

- Оператор стиральных машин – 40 часов в неделю

с 8.00-17.00

перерыв на обед с 13.00-14.00

- Кастелянша – 40 часов в неделю

с 8.00-17.00

перерыв на обед с 13.00-14.00

- Дворник – 40 часов в неделю

с 8.00-17.00

перерыв на обед с 13.00-14.00

- Сторож – 36-48 часов в неделю, с 19.00-7.00 по скользящему графику по праздничным дням и выходным по особому графику, утвержденному заведующей

- Рабочий по обслуживанию здания – 40 часов в неделю

с 8.00-17.00

перерыв на обед с 13.00-14.00

- Уборщик служебных помещений – 40 часов в неделю

с 13.00 – 21.00

перерыв на обед с 13.00-14.00

- Специалист в области охраны труда – 20 часов в неделю согласно графику

- Инженер-энергетик – 10 часов в неделю согласно графику

- Делопроизводитель – 40 часов в неделю

с 8.00-17.00

перерыв на обед с 13.00-14.00

- Специалист в сфере закупок – 20 часов в неделю согласно графику

Тем категориям работников, которым не установлен обеденный перерыв, время для отдыха и питания предоставляется 30 минут в течении рабочего времени

Исполнитель: Е.Н.Спиридонова

Формы по ОКПД
по ОКПО
53397104

Формы по ОКПД
по ОКПО
53397104

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка № 13 Советского района Волгограда"

Номер документа _____ Дата составления _____

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 29.12.17 № 249/1

на период с 01.01.2018 г. по 31.08.2018г.

Штат в количестве 59,56 единиц

Структурное подразделение	код	Должность (категория) квалификация	Количество штатных единиц	Должностной оклад, руб	компенсационные выплаты	Налбавки, руб. стимулирующие выплаты	молодой специалист	Всего, руб. (гр. 5 + гр. 6 + гр. 7 + гр. 8)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
МОУ "Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда"									
Административно-управленческий персонал		Заведующий	1	32 719,46	0,00	8 834,26	0,00	41 553,72	
		Итого по разделу	1	32 719,46	0,00	8 834,26	0,00	41 553,72	
Педагогический персонал		Старший воспитатель	1,50	22 779,75	0,00	7 016,30	0,00	29 796,05	
		Воспитатель (высшая категория)	7,00	103 280,50	0,00	32 303,85	0,00	135 584,35	
		Воспитатель (первая категория)	7,00	91 101,50	0,00	26 363,80	0,00	117 465,30	
		Воспитатель (без категории)	9,00	101 970,00	0,00	20 311,00	0,00	122 281,00	
		Учитель - логопед	2,00	31 533,50	0,00	6 867,03	0,00	38 400,53	
Педагогические работники, не осуществляющие учебный процесс		Музыкальный руководитель	1,75	22 429,80	0,00	4 758,56	0,00	27 188,36	
		Музыкальный руководитель	1,00	12 584,40	0,00	2 879,44	0,00	15 463,84	
		Методист	1,00	13 576,00	0,00	1 387,93	0,00	14 963,93	
		Инструктор по ФИЗО	1,50	18 062,40	0,00	4 485,96	0,00	22 548,36	
		Педагог-психолог	1,00	11 330,00	0,00	1 133,00	0,00	12 463,00	
	Итого по разделу	32,75	428 647,85	0,00	107 506,87	0,00	536 154,72		
Резерв средств фонда оплаты труда, связанного с дополнительными расходами на оплату труда лиц, заменяющих ушедших в очередной отпуск работников (средства субвенции из областного бюджета) по педагогическому персоналу									
Учебно-вспомогательный персонал		Помощник воспитателя	10	60 300,00	7 236,00	20 863,80	0,00	88 399,80	
		Младший воспитатель	2	14 040,00	1 474,20	10 446,20	0,00	25 960,40	
		Итого по разделу	12,00	74 340,00	8 710,20	31 310,00	0,00	114 360,20	
Резерв средств фонда оплаты труда, связанного с дополнительными расходами на оплату труда лиц, заменяющих ушедших в очередной отпуск работников (средства субвенции из областного бюджета) по прочему персоналу									
Учебно-вспомогательный персонал		Старшая медсестра	45,75	535 707,61	46 880,09	157 193,60	0,00	739 781,00	
		Специалист в области охраны труда	1	8 210,00	821,00	1 642,00	0,00	10 673,00	
		Инженер-энергетик	0,5	3 349,50	0,00	334,95	0,00	3 684,45	
		Депроприозводитель	0,25	1 674,75	0,00	334,95	0,00	2 009,70	
		Завхоз	1	4 575,00	0,00	0,00	0,00	4 575,00	
	Итого по разделу	4,25	26 877,75	821,00	14 538,52	0,00	42 237,27		

1	13 400,38	0,00	13 400,38	0,00	13 400,38	0,00	13 400,38	0,00	13 400,38	0,00	13 400,38	0,00	13 400,38
2	5 124,00	0,00	5 124,00	0,00	5 124,00	0,00	5 124,00	0,00	5 124,00	0,00	5 124,00	0,00	5 124,00
3	3 911,63	0,00	3 911,63	0,00	3 911,63	0,00	3 911,63	0,00	3 911,63	0,00	3 911,63	0,00	3 911,63
4	8 806,88	0,00	8 806,88	0,00	8 806,88	0,00	8 806,88	0,00	8 806,88	0,00	8 806,88	0,00	8 806,88
Итого по разделу	59 517,61	0,00	59 517,61	0,00	59 517,61	0,00	59 517,61	0,00	59 517,61	0,00	59 517,61	0,00	59 517,61
Резерв средств фонда оплаты труда, связанного с дополнительными расходами на оплату труда лиц, заменяющих ушедших в очередной отпуск работников (средства субвенции из местного бюджета) по прочему персоналу	110 130,68		110 130,68		110 130,68		110 130,68		110 130,68		110 130,68		110 130,68
ИТОГО ПО МЕСТНОМУ БЮДЖЕТУ	211 885,56	0,00	211 885,56	0,00	211 885,56	0,00	211 885,56	0,00	211 885,56	0,00	211 885,56	0,00	211 885,56
ИТОГО	951 666,56	0,00	951 666,56	0,00	951 666,56	0,00	951 666,56	0,00	951 666,56	0,00	951 666,56	0,00	951 666,56

Структурное подразделение	МОУ Центр развития ребенка № 13	код	Должность (категория) квалификация	Количество штатных единиц	Должностной оклада, руб	Набавки, руб.			Всего, руб. (гр. 5 + гр. 6 + гр. 7 + гр. 8)	Примечание
						компенсационные выплаты	стимулирующие выплаты	молодой специалист		
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10
Педагогические работники, не осуществляющие учебный процесс			Педагог дополнительного образования	0,44	4 879,96	0,00	1 464,00	0,00	6 343,96	
			Педагог-организатор	0,17	1 830,04	0,00	549,01	0,00	2 379,05	
ИТОГО МОУ Центр развития ребенка № 13 (платные образовательные услуги)				0,61	6 710,00	0,00	2 013,01	0,00	8 723,01	



Заведующий МОУ "Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда"

Директор МКУ Центр Советского района

Начальник планово-экономического отдела

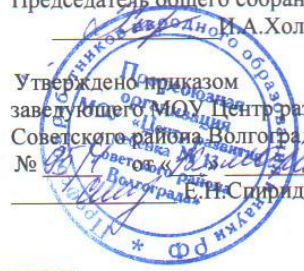
Принято с учётом мнения
профсоюзного комитета
МОУ «Центр развития ребенка №13
Советского района Волгограда»
от «12» марта 2018г.
Председатель профсоюзного комитета:
Н.А. Фокина



Принято на
Принято на общем собрании работников
МОУ «Центр развития ребенка №13
Советского района Волгограда»
протокол № 2 от «12» марта 2018г.

Председатель общего собрания:
И.А. Холодова

Утверждено приказом
заведующего МОУ «Центр развития ребенка №13
Советского района Волгограда»
№ 13 от «12» марта 2018г.
Е.Н. Спиридонова



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка № 13 Советского района Волгограда» (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 135, ст. 144, ст.145 Трудового кодекса Российской Федерации, решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 № 25/731 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства», решением Волгоградской Думы от 28.06.2011 № 48/1463 «О повышении заработной платы работников муниципальных учреждений социальной бюджетной сферы», решением Волгоградской городской Думы от 07.09.2011 г. № 49/1512 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений здравоохранения Волгограда» (в редакции решения Волгоградской городской Думы от 23.12.2011 № 56/1667, решением Волгоградской городской Думы от 28.09.2011 № 50/1530 «Об индексации окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических и медицинских работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих программы дошкольного образования, не относящихся к педагогическим и медицинским работникам муниципальных образовательных учреждений Волгограда», решением Волгоградской городской Думы от 30.11.2011 г. № 54/1621 «Об индексации окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений социальной бюджетной сферы Волгограда (в ред. «решения» Волгоградской городской Думы от 16.05.2012 № 61/1801), решением Волгоградской городской Думы от 02.10.2012 г. № 66/1988 «Об увеличении оплаты труда работников муниципальных учреждений социальной бюджетной сферы Волгограда», решением Волгоградской городской Думы от 19.06.2013 № 78/2362 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства, утвержденных решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 № 25/731 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства» (в редакции на 21.11.2012), решением Волгоградской городской Думы от 16.07.2013г. № 79/2425 «Об индексации размеров должностных окладов, ставок заработной платы педагогических и медицинских работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих программы общего, дошкольного образования, и дополнительного образования», решением Волгоградской городской Думы от 14.07.2014г. №16/512 «О внесении изменений в положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2014 год, утвержденными решением

Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2013 г., протокол № 11, с учетом мнения представительного органа работников, Решение 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», отнесенным к категории молодых специалистов», а также на основании приказа Департамента администрации Волгограда от 26.03.2015 №368 «О переименовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений Советского района г.Волгограда», с приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 08.08.2016г. № 504 «Об утверждении критериев и показателей эффективности деятельности руководителей муниципальных дошкольных образовательных учреждений Волгограда», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, основании Федерального закона от 19.12.2016г №460-ФЗ «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда ». В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Волгоградской области от 27.11.2017 г. № 613 – «Об индексации размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных учреждений Волгоградской области», руководствуясь статьями 5,7,24,26 Устава города – героя Волгограда, решении Волгоградской городской Думы от 21.02.2018 № 64\1893

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда» (далее - МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда»), и устанавливает:

- размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы;
- размеры повышающих коэффициентов к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера, критерии их установления;
- размер ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам;
- условия оплаты труда заведующего;
- условия оплаты труда старшей медицинской сестры;
- другие вопросы.

1.3. Фонд оплаты труда работников МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда» формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований или объема субсидий, предоставляемых из бюджета, и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.4. 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.

1.5. Оплата труда работников МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда», 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.

1.6. Заработная плата работников МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда» предельными размерами не ограничивается.

1.7. Система оплаты труда устанавливается коллективным договором, настоящим Положением, в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Волгоградской области, и нормативными правовыми актами местного самоуправления, а также с учетом мнения первичной профсоюзной организации

МОУ.

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

1.8. Размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, порядок установления повышающих коэффициентов к ним, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда» определяются МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда» самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда, и утверждаются настоящим Положением.

1.9. Оплата труда работников МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда» должности, которых не предусмотрены настоящим Положением производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных должностей соответствующих отраслей коллективным договором, настоящим Положением, с учетом мнения выборного органа МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда».

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

2.1. Система оплаты труда работников включает в себя размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Система оплаты труда работников МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда» 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;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

2.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников определяются путем суммирования размера 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 размере 100 рублей по состоянию на 31.12.2013 г.

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

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата педагогических работников за работу, осуществляемую на условиях совместительства и месячная заработная плата педагогических работников за работу, осуществляемую на условиях совместительства в другом учреждении (одном или нескольких).

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

Определение размера компенсационных и стимулирующих выплат производится от размера вновь образованного 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 «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда».

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

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата педагогических работников за работу, осуществляемую на условиях совместительства и месячная заработная плата педагогических работников за работу, осуществляемую на условиях совместительства в другом учреждении (одном или нескольких).

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

Определение размера компенсационных и стимулирующих выплат производится от размера вновь образованного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

2.5. Размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников устанавливаются по ПКГ работников МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда» согласно Приложениям №№.1,2,3,4,5 настоящего Положения.

2.6. К окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы по соответствующим ПКГ работникам устанавливаются повышающие коэффициенты:

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

2.7. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается педагогическим работникам МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда» 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 воспитателям, старшим воспитателям, музыкальным руководителям, учителям - логопедам, педагогам-психологам, инструкторам по физкультуре в следующих размерах:

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

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

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию увеличивается на 0,1 по следующим категориям работников:

имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР;

имеющим другие почетные звания – «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», при условии соответствия почетного звания профилю занимаемой должности, а педагогических работников - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности;

2.8. Повышающий коэффициент за специфику группы устанавливается работникам МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда»:

учителю-логопеду, воспитателям логопедической группы – 0,20 от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

помощнику воспитателю логопедической группы – 0,15 от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

2.9. Индексация размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливается медицинскому работнику МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда», по решению Волгоградской городской Думы от 07.09.2011 г. №49/1512 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений здравоохранения Волгограда» (в редакции решения Волгоградской городской Думы от 23.12.2011. №56/1667.

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ЗАВЕДУЮЩЕГО

3.1. Система оплаты труда заведующего МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда» включает в себя должностной оклад, выплаты стимулирующего характера.

Должностной оклад, условия и размер выплат стимулирующего характера заведующего определяются трудовым договором, заключенным с Советским территориальным управлением департамента по образованию администрации Волгограда (далее - Работодатель). Должностной оклад устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, относимых к основному персоналу, на основании Положения о критериях кратности увеличения должностных окладов руководителей муниципальных образовательных учреждений Волгограда, подведомственных Советскому территориальному управлению департамента по образованию администрации Волгограда, утвержденному приказом от 10.09.2012 г. №06/364 с изменениями от 18.09.2012 г. №06/369», изменениями от 23.09.2014 №06/342. Приказом департамента по образования администрации Волгограда от 06.06.2014 г. №383.

К основному персоналу относятся следующие должности работников МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда»:

- воспитатель;
- учитель - логопед;
- педагог – психолог
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физической культуре;
- старший воспитатель;
- методист;

При расчете средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу, учитываются оклады, должностные оклады, ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников, относимых к основному персоналу.

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

3.2. Средняя заработная плата работников МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда», относимых к основному персоналу, определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда», относимых к основному персоналу, за отработанное время в предшествующем учебном году на сумму среднемесячной численности работников МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда», относимых к основному персоналу, за все месяцы учебного года, предшествующего учебному году установления должностного оклада руководителя образовательного учреждения.

Должностной оклад заведующего МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда» устанавливается с 01 сентября по 31 августа на учебный год.

При определении среднемесячной численности работников МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда» относимых к основному персоналу, учитываются среднемесячная численность работников МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда», относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда», относимых к основному персоналу, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда», относимых к основному персоналу, являющихся внешними совместителями.

Среднемесячная численность работников МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда», относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда», 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 МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда»,

относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда» относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествующий выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда», относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда», относимые к основному персоналу, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда» на одной, более одной ставке (оформленный в образовательном учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда», относимых к основному персоналу, как один человек (целая единица).

Работники МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда», 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 МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда», 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)

39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе)

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе)

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе)

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе)

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной 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 МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда», относимых к основному персоналу, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда», относимых к основному персоналу, работавших на условиях неполного рабочего времени.

3.3. В соответствии с Положением о премировании руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных департаменту по образованию и его территориальным управлениям, утвержденным, приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 06.06.2014 № 383 премирование заведующего МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда» осуществляется в виде стимулирующих выплат.

Установление ежемесячных стимулирующих выплат заведующему МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда» производится один раз в год по состоянию на 01 сентября приказом работодателя, в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения, по категории работников, к которой относится заведующий.

Премирование заведующего МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда» по итогам работы за квартал, по итогам работы год за выполнение важных и особо важных заданий осуществляется с учетом результатов деятельности, в соответствии с настоящим Положением, критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы по распоряжению Работодателя, заключившего трудовой договор с заведующим, в пределах средств,

зарезервированных в смете расходов МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда» на эти цели.

Размер резервируемых средств на премирование заведующего, размеры, порядок и критерии выплат стимулирующего характера заведующего устанавливаются в соответствии с Положением о премировании руководителей муниципальных образовательных учреждений Волгограда подведомственных территориальному управлению по образованию администрации Волгограда, утвержденным работодателем.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ

4.1. Система оплаты труда медицинских работников МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда» включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом повышающего коэффициента, выплат стимулирующего характера за квалификационную категорию, премий.

4.2. Система оплаты труда медицинских работников МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда» устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- мнения представительного органа работников МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда».

4.3. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы определяются путем суммирования рекомендуемого размера оклада (должностного оклада) с учетом повышающего коэффициента.

4.4. Стимулирующие выплаты за наличие квалификационной категории устанавливаются в следующих размерах:

- при наличии высшей квалификационной категории – 30% от оклада (должностного оклада по ПКГ);
- при наличии первой квалификационной категории – 20% от оклада (должностного оклада по ПКГ);
- при второй квалификационной категории – 10% от оклада (должностного оклада по ПКГ);

4.5. Размер премии по итогам работы за год устанавливается в процентном отношении к окладу, должностному окладу) в размере до 100 % от оклада приказом заведующего (должностного оклада по ПКГ). Премияльные выплаты медицинским работникам МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда» осуществляются по итогам работы за год и учитывают:

- организация и проведение мероприятий направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- отсутствие травматизма воспитанников;
- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работников МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда».

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы работников образовательных учреждений пропорционально объему выполняемых работ или учебной нагрузки.

5.3. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

- выплаты работникам, занятым на 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);

5.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются:

а) за работы с вредными и опасными, и иными особыми условиями труда в соответствии с аттестационными картами компенсационные выплаты составляют для:

- помощника воспитателя – 12%;
- ст. медсестры -10%
- оператора по стиральным машинам – 12%.

Выплаты производятся по результатам аттестации рабочих мест (специальная оценка условий труда). До проведения аттестации рабочих мест данная выплата выплачивается работникам, получившим её до момента введения новой системы оплаты труда. Если по результатам специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то выплаты не производятся.

5.5. 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) устанавливаются:

5.5.1. При работе в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) каждый час работы оплачивается в повышенном размере 35 % от оклада, от ставки заработной платы в соответствии со статьей 154 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.5.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в размерах до 100% от оклада, от ставки заработной платы определенных по соглашению сторон.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.5.3. Размер выплаты компенсационного характера устанавливается приказом заведующего по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Размеры выплат устанавливаются едиными для всех должностей (профессий), отнесенных к соответствующему квалификационному уровню, на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

5.5.4. В перечень видов дополнительных выплат включается оплата за выполнение обязанностей, дополнительно возложенных на педагогических работников, и непосредственно связанных с воспитательно-образовательным процессом:

№	Перечень работ, показателей	Максимальный размер выплат (% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы)
1.	Заведование кабинетами (музыкальный зал, физкультурный зал, кабинет учителя – логопеда, кабинет педагога – психолога, медицинский кабинет)	10%
2.	Информационное сопровождение официального сайта учреждения bus.gov.ru; zakupki.gov.ru; market.otc.ru ; o shkole.ru, sgo.volgonet.ru –	20%
3.	Организация работы по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма	10%
4.	Организация работы и ведение документации по антикоррупционной деятельности	10 %
5.	Оформление документации (протоколов педагогических советов, административных совещаний, документации ПМПК)	10 %
6.	Исполнение функций председателя профсоюзного комитета	10 %
7.	Руководство штабом ГО ЧС, работа по ГО	10%
8.	Организация работы по охране труда и технике безопасности	10 %
9.	Организация работы по пожарной безопасности	10%
10.	Организация работы по безопасности и антитеррористической защищенности ОУ	10%
11.	Организация работы с детьми в группе кратковременного пребывания	15%
12.	Организация работы по воинскому учету сотрудников, взаимодействие с военным комиссариатом	10%
13.	За исполнение курьерской работы	10%
14.	За ведение работы на сайте ГОСУСЛУГИ	15%

5.5.5. В перечень видов дополнительных выплат включается оплата за выполнение обязанностей, дополнительно возложенных на работников, не осуществляющих учебный процесс:

№ п/п	Должности	Перечень работ, показателей	Максимальный размер выплат (% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы)
1.	Помощник воспитателя	-За работу с детьми в группе кратковременного пребывания -за выполнение ремонтных работ в групповых комнатах - за выполнение работ по благоустройству групповой территории	15% 15% 11 %
2.	Завхоз	- за выполнение дополнительных обязанностей (участие в ремонтных работах)	20%
3.	Рабочий по обслуживанию здания	- за выполнение дополнительных обязанностей (курьерские услуги;) - за использование личного технического инвентаря в ремонтных работах.	20% 10 %
4.	Дворник	-за участие в ремонтных работах по благоустройству территории	5%

6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

6.1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливается коллективным договором, настоящим Положением с учетом мнения профсоюзной организации МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда»

6.2. В МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда» 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.
- Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению заведующего МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда» в пределах имеющихся средств на оплату труда работников образовательного учреждения.

6.3. 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.

6.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам за:

- интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ 10%;
- результативность труда, характеризующуюся достижением (превышением) установленных показателей (норм) 10%;
- оперативное выполнение непредвиденных и дополнительных задач 15%;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных целевых программ 20%;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения 15%;
- внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс 15%;
- руководство практикой студентов, наставничество;
- работу с обслуживающими организациями 10%;
- участие в мероприятиях, направленных на благоустройство территории 10%.

Выплаты устанавливаются приказом заведующего МОУ «Центр развития ребенка №13

Советского района Волгограда» на период с 01 сентября по 31 августа, с указанием оснований, критериев, позволяющих оценить результативность выполненной работы. Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы максимальным размером не ограничивается.

6.5. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работнику МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда» в соответствии с настоящим Положением.

К выплатам за качество выполняемых работ относятся:

- надбавки за наличие ученых степеней, выплачиваемые педагогическим работникам образовательных учреждений, имеющим ученую степень по преподаваемому профилю, руководителям и 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 МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда» приказом заведующего:

- за профессионализм и оперативность в решении вопросов 30%
- за отсутствие претензий к результатам выполнения работ 10%
- за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательного учреждения 10%

Выплата надбавки за качество выполняемых работ производится ежемесячно пропорционально объему выполняемых работ за фактически отработанное время (выполненный объем работ). Выплаты устанавливаются приказом заведующего на период с 01 сентября по 31 августа. Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы. Минимальный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается в размере 10 процентов от оклада. Выплата надбавки производится ежемесячно пропорционально объему выполняемых работ за фактически отработанное время (выполненный объем работ);

6.6. Работникам МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда» устанавливаются ежемесячно следующие выплаты за стаж:

- 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 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.

6.7. Премияльные выплаты по итогам работы за год осуществляются при премировании из фонда экономии МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда», и при распределении, которых учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с уставной деятельностью МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда»;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- участие в инновационной деятельности МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда»;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда».

В рамках премиальных выплат по итогам работы за год производятся премиальные выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ в пределах фонда из средств экономии. Особо важными и ответственными работами считаются 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 премиальных выплат устанавливается в неограниченном размере в рамках предела фонда из средств экономии.

Премирование работников МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда» осуществляется по решению заведующего в пределах предусмотренных бюджетных средств на оплату труда, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников.

7. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ НАДБАВКИ МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ

7.1. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 30 лет, получившие педагогическое образование и заключившие трудовой договор с МОУ в течении 1 года со дня выдачи документа о получении высшего профессионального или среднего профессионального образования.

7.2. Надбавка молодым специалистам устанавливается по основному месту работы на период (срок) три года со дня заключения трудового договора в размере согласно приложению № 6.

7.3. Надбавка молодым специалистам устанавливается приказом заведующего и выплачивается по основному месту работы ежемесячно в пределах фонда оплаты труда пропорционально объему выполняемых работ (но не более одной ставки) за фактически отработанное время (выполняемый объем работ).

8. Порядок и условия оплаты труда работников, оказывающих платные образовательные услуги (за счет средств от приносящей доход деятельности).

8.1. Система оплаты труда работников, оказывающих платные образовательные услуги, (за счет средств от приносящей доход деятельности) включает в себя оплату труда педагогических работников за фактически отработанные учебные занятия, с учетом повышающих коэффициентов, а также размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам в размере 100 рублей, компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера.

Основанием для начисления заработной платы является:

- табель учета рабочего времени педагогических работников;
- ведомость учета посещаемости воспитанников (табель посещаемости).

8.2. Оплата труда работников, оказывающих платные образовательные услуги, рассчитывается исходя из стоимости часа педагогической работы.

8.3. Стоимость одного часа педагогической работы определяется из затрат на оплату труда педагога на единицу услуги (человеко-занятие) с округлением до целого числа в большую сторону.

Размер затрат на оплату труда педагога на единицу услуги (человеко-занятие) определяется путем умножения повременной ставки оплаты труда педагога на норму времени на оказание услуги.

8.4. Норма времени на оказание услуги определяется путем умножения продолжительности занятия в астрономических часах на количество потребителей в группе.

8.5. Размер ежемесячной заработной платы Педагогических работников рассчитывается путем умножения стоимости человеко-занятия на количество фактически оказанных человеко-занятий.

8.6. На работников, оказывающих платные образовательные услуги, распространяет своё действие порядок и условия установления выплат стимулирующего и компенсационного характера (кроме выплат за стаж для работников МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда»)

Выплаты устанавливаются приказом заведующего МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда» в пределах поступающих средств от приносящей доход деятельности. Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы с учетом повышающих коэффициентов.

8.7. Выплата заработной платы работникам, оказывающим платные образовательные услуги, осуществляется в те же сроки, что и заработная плата по бюджетной деятельности.

9. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ

8.1. Работникам МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда» выплачивается материальная помощь (в том числе к юбилейным датам) в размере одного оклада в случаях:

- юбилейной даты работника (50,55,60,65 лет);
- регистрации брака работника;
- рождения ребенка у работника;
- смерти близких родственников работника (отец, мать, сын, дочь, жена, муж);
- в случае смерти работника (материальная помощь выплачивается близким родственникам).

Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника и предоставлении подтверждающих документов в соответствии приказом заведующего с учетом мнения профсоюзного комитета в пределах средств фонда оплаты труда.

8.2. Материальная помощь заведующему выплачивается в пределах фонда оплаты труда МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда» на основании приказа (распоряжения) Работодателя.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке при внесении изменений в законодательные акты.

Приложение №1 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального
дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка №13
Советского района Волгограда»
от «10» ноября 2018 года

**Размер оклада, должностного оклада, ставки заработной платы
МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда»**

№	Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень	Размер оклада, должностного оклада, ставки заработной платы (руб.)
1	2	3
1.	ПКГ должностей педагогических работников:	
1.1	1 квалификационный уровень: музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре	10856
1.2	2 квалификационный уровень: воспитатель, методист, педагог-психолог	10980
1.3	3 квалификационный уровень: воспитатель, методист, педагог-психолог	11230
1.4	4 квалификационный уровень: учитель-логопед, старший воспитатель	11605

24

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
муниципального дошкольного
образовательного учреждения Центр
развития ребенка №13 Советского района г
Волгограда» от «11» ноября 2018 года



**Размер оклада, должностного оклада, ставки заработной платы
МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда»**

№	Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень	Размер оклада, должностного оклада, ставки заработной платы (руб.)
1	2	3
1.	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня:	
1.1	1 квалификационный уровень: помощник воспитателя	6271
2.	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
2.1	1 квалификационный уровень: младший воспитатель	7301

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Центр
развития ребенка Советского района
Волгограда» от «11» марта 2018 года



**Размер оклада, должностного оклада, ставки заработной платы
МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда»**

№	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень	Размер оклада, должностного оклада, ставки заработной платы (руб.)
1.	2	3
1.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1.1.	1 квалификационный уровень: делопроизводитель	4758
2.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
2.1.	2 квалификационный уровень: заведующий хозяйством	5948
3.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
3.1.	1 квалификационный уровень: инженер-электрик	6967

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Центр
развития ребенка №13 Советского района
Волгограда» от «12» июня 2018 года



**Размер оклада, должностного оклада, ставки заработной платы
МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда»**

1.	ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	Размер оклада, должностного оклада, ставки заработной платы (руб.)
1.1.	1 квалификационный уровень: подсобный рабочий, оператор стиральных машин, кастелянша, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания, сторож, дворник, кладовщик, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания сезонный, уборщик служебных помещений	4758

Приложение №5
к Положению об оплате труда работников
муниципального дошкольного
образовательного учреждения Центр
развития ребенка №13 Советского района
Волгограда» от «14» *августа* 2018 года



**Размер оклада, должностного оклада, ставки заработной платы
МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда»**

№ п/п	Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских работников	Размер оклада, должностного оклада, ставки заработной платы (руб.)
1	Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
1.1	5 квалификационный уровень: старшая медицинская сестра	8210

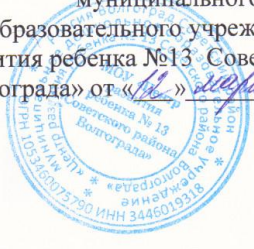
Приложение №5
к Положению об оплате труда работников
муниципального дошкольного
образовательного учреждения Центр
развития ребенка №13 Советского района
Волгограда от «12» *декабря* 2018 года



**Размер оклада, должностного оклада, ставки заработной платы
МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда»**

№ п/п	Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских работников	Размер оклада, должностного оклада, ставки заработной платы (руб.)
1	Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
1.1	5 квалификационный уровень: старшая медицинская сестра	8210

Приложение №6
к Положению об оплате труда работников
муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Центр
развития ребенка №13 Советского района
Волгограда» от «16» *сентября* 2018 года



Размер надбавки педагогическим работникам, отнесенным к категории молодых специалистов.

№	Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень	Размер ежемесячной надбавки (имеющих диплом с отличием) (руб.)			Размер ежемесячной надбавки (руб.)		
		1 год	2 год	3 год	1 год	2 год	3 год
1	2	3			4		
1	ПКГ должностей педагогических работников:						
1.1.	1 квалификационный уровень: Инструктор по ФИЗО; Музыкальный руководитель	5478	4382	3287	4382	3287	2191
1.3.	3 квалификационный уровень: Воспитатель; педагог-психолог	5665	4532	3399	4532	3399	2266
1.4.	4 квалификационный уровень: Старший воспитатель; учитель-логопед	5853	4682	3512	4682	3512	2341

№	Наименование	Единица измерения	2005 г.	2006 г.	2007 г.	2008 г.	2009 г.	2010 г.	2011 г.	2012 г.	2013 г.	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.
13	Иркутская обл.	млн руб.	200	457	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00
14	Самарская обл.	млн руб.	10	457	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00
15	Тверская обл.	млн руб.	10	457	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00
16	Тюменская обл.	млн руб.	10	457	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00
17	Ханты-Мансийский автономный округ	млн руб.	10	457	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00
18	Якутия	млн руб.	10	457	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00
19	Иркутская обл.	млн руб.	10	457	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00
20	Самарская обл.	млн руб.	10	457	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00
21	Тверская обл.	млн руб.	10	457	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00
22	Тюменская обл.	млн руб.	10	457	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00
23	Ханты-Мансийский автономный округ	млн руб.	10	457	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00
24	Якутия	млн руб.	10	457	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00	475,00
Итого по местному бюджету																		
Мес. поступления			12 113,00	29 697,27	33 143,00	35 637,27	38 131,50	40 625,73	43 119,75	45 613,75	48 107,75	50 601,75	53 095,75	55 589,75	58 083,75	60 577,75	63 071,75	65 565,75
ВСЕГО ПО УЧРЕЖДЕНИЮ																		

44

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА № 13
СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»
400119, Россия, г. Волгоград, ул. им. Карла Маркса, 20
Тел.: 47-30-29
ОКПО 46028469, ОГРН 1053460075790, ИНН/КПП 3446019318/344601001

СОГЛАШЕНИЕ

*Работодателя и профсоюзного комитета муниципального
дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития № 13 Советского района Волгограда» по охране труда на 2018 г.*

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь заботой о безопасных и здоровых условиях труда, работодатель МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда» в лице заведующего Е.Н.Спиридоновой и профсоюзный комитет этого учреждения в лице председателя ПК Н.А.Фокиной заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

Работодатель МОУ «Центр развития ребенка № 13 Советского района Волгограда» обязуется:

- содержать все помещения учреждения кабинеты, спортивный и музыкальный залы, подсобные помещения в надлежащем порядке, обеспечивать здоровье и безопасные условия труда;
- произвести частичную замену кровли;
- произвести косметический ремонт группы №10;
- обеспечивать учебно-воспитательный процесс учебными пособиями;
- проводить ежегодного медицинского осмотра сотрудников.
- своевременно проводить инструктажи по технике безопасности /вводный, первичный на рабочем месте, повторный;
- обеспечивать всех работников исправным инструментом, приспособлениями и оборудованием для выполнения своих обязанностей;
- обеспечивать уборщиц служебных помещений, рабочего по зданию и сооружению спецодеждой и моющими средствами;
- оказывать первую медицинскую помощь всем работникам МОУ «Центр развития ребенка № 13 Советского района Волгограда»;

Работники МОУ «Центр развития ребенка № 13 Советского района Волгограда» обязуются:

- соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены;
- требовать их соблюдения от обучающихся;
- выполнять свои должностные обязанности по охране труда;
- вести документацию по охране труда в соответствии с Положением о службе охраны труда в системе министерства образования и науки;
- обеспечивать соблюдение санитарных норм и правил во внутренних помещениях;

- обеспечивать контроль за поведением обучающихся в процессе учебно-образовательной деятельности, с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма;
- обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных массовых мероприятий;
- оказывать помощь администрации при проведении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

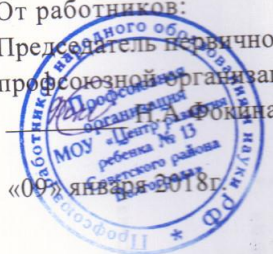
При не выполнении работниками МОУ «Центр развития ребенка № 13 Советского района Волгограда» своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работодатель имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

При не выполнении работодателем своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники МОУ «Центр развития ребенка № 13 Советского района Волгограда» имеют право обжаловать его бездействие в районном Департаменте по образованию или администрации района.

Данное соглашение заключено сроком на один год.

По выполнению Соглашения работодатель МОУ «Центр развития ребенка № 13 Советского района Волгограда» отчитывается на общем (профсоюзном) общем собрании работников.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
И.А. Фокина
МОУ «Центр развития
ребенка № 13
Советского района
Волгограда»
«09» января 2018г.



От работодателя:
Заведующий МОУ «Центр
развития ребенка № 13
Советского района Волгограда»
Е.Н. Спиридонова
«09» января 2018г.



Согласовано
 Председатель ПК МОУ «Центр развития ребенка №13
 Советского района Волгограда»
 Организация А. Фокина
 МОУ «Центр развития
 ребенка №13»
 Советского района
 Волгограда»

Утверждаю:
 Заведующий МОУ «Центр развития ребенка №13
 Советского района Волгограда»
 Е.Н. Спиридонова
 «11» ~~сентября~~ 2018 г.

Перечень работ, профессий и должностей,
 по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты
 в МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда»

**Нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви,
 защитных средств**

Оператор стиральных машин

Согласно приказом Минздравсоцразвития РФ от 6 июля 2005 г. N 442, пункт № 311 «Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, в организациях сталелитейной промышленности».

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
Костюм хлопчатобумажный	1 шт.	
Фартук прорезиненный	2 шт.	
Рукавицы комбинированные	4 пары	
Перчатки резиновые	Дежурные	

Заведующий хозяйством

Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н пункт 30 Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
Перчатки с полимерным покрытием	4 пары	
Ботинки кожаные с жестким подноском	1 пара	
	на наружных работах зимой дополнительно	
Пуховик на утепляющей прокладке	1 шт.	на 3 года
Брюки на утепляющей прокладке	1 шт.	на 3 года
Сапоги кожаные утепленные	1 шт.	на 4 года

Помощник воспитателя

Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н пункт 34 Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с

и и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или
 их с загрязнением
 ение №2 к Приказу Минздрава СССР №65 от 29.01.1988г. пункт 1 «Нормы бесплатной выдачи санитарно-
 еской одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам учреждений, предприятий и
 аций здравоохранения».

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
топчатобумажный	2шт.	
хлопчатобумажный	2шт.	
ице	2шт.	
для мытья рук	Дежурная	
при мытье полов и мест общего пользования		
резиновые	1 пара	
и резиновые	2 пары	

ОЖ

ение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н
 80 Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других
 индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на
 с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных
 х или связанных с загрязнением.

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
При занятости на наружных работах		
м из смешанных тканей для ты от общих производственных знений и механических йствий	2 пары	
хлопчатобумажный с тталкивающей пропиткой	дежурный	
а на утепляющей прокладке	1шт.	на 3 года на наружных работах зимой дополнительно
и на утепляющей прокладке	1шт.	на 3 года на наружных работах зимой дополнительно
ти кожаные утепленные	1 шт.	на 4 года на наружных работах зимой дополнительно
шубок	дежурный	

питатель детского сада. Кастелянша

жение №2 к Приказу Минздрава СССР №65 от 29.01.1988г. пункт 1 «Нормы бесплатной выдачи санитарно-
 ической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам учреждений, предприятий и
 аций здравоохранения».

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
Калат хлопчатобумажный	2	
Полотенце	2	

генер-электрик

жение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н пункт
 овые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств
 индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с
 ыми и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или
 нных с загрязнением

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
олукомбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или полукомбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
Перчатки диэлектрические	дежурные	
Сапоги диэлектрические	дежурные	
ботинки кожаные	1 пара	

и и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или с загрязнением

ение №2 к Приказу Минздрава СССР №65 от 29.01.1988г. пункт 1 «Нормы бесплатной выдачи санитарно-еской одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам учреждений, предприятий и ций здравоохранения».

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
топчатобумажный	2шт.	
хлопчатобумажный	2шт.	
ице	2шт.	
ля мытья рук	Дежурная	
при мытье полов и мест общего пользования		
резиновые	1 пара	
и резиновые	2 пары	

ОЖ

ение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н 80 Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных х или связанных с загрязнением.

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
При занятости на наружных работах		
м из смешанных тканей для ты от общих производственных знений и механических йствий	2 пары	
хлопчатобумажный с тталкивающей пропиткой	дежурный	
а на утепляющей прокладке	1шт.	на 3 года на наружных работах зимой дополнительно
и на утепляющей прокладке	1шт.	на 3 года на наружных работах зимой дополнительно
ти кожаные утепленные	1 шт.	на 4 года на наружных работах зимой дополнительно
шубок	дежурный	

питатель детского сада. Кастелянша

жение №2 к Приказу Минздрава СССР №65 от 29.01.1988г. пункт 1 «Нормы бесплатной выдачи санитарно-ической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам учреждений, предприятий и аций здравоохранения».

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
Халат хлопчатобумажный	2	
Полотенце	2	

генер-электрик

жение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н пункт овые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с ыми и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или нных с загрязнением

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
олукомбинезон хлопчатобумажный для щиты от общих производственных агрязнений и механических воздействий или полукомбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных агрязнений и механических воздействий	1 шт.	
Перчатки диэлектрические	дежурные	
алоши диэлектрические	дежурные	
Ботинки кожаные	1 пара	

НИК

в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н пункт 73 о нормативных нормах бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
хлопчатобумажный для защиты от производственных загрязнений и вредных воздействий	1 шт.	
хлопчатобумажный с нагрудником и с полимерным покрытием	1 шт. 4 пары	
непромокаемый	Дежурный	
на утепляющей прокладке	1 шт.	на 3 года на наружных работах зимой
кожаные утепленные	1 пара	на 3 года на наружных работах зимой

Учительская медицинская сестра

в соответствии с приказом Минздрава СССР от 29 января 1988 г. N 65 пункт 1 «Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам учреждений, предприятий и организаций здравоохранения»

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
хлопчатобумажный	2	
полоски или косынка хлопчатобумажные	2	
рукавицы для рук	2	
для мытья рук	Дежурная	

Учитель в детском саду, музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель - логопед

в соответствии с Приказом Минздрава СССР №65 от 29.01.1988г. пункт 1 «Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам учреждений, предприятий и организаций здравоохранения».

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
хлопчатобумажный	2	

Работники по комплексному ремонту и обслуживанию здания

нормы выдачи средств индивидуальной защиты (СИЗ), которые должны быть выданы работнику, согласно действующим нормативным документам.

в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н пункт 73 Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год	Примечание
накидка брезентовая или костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей прокладкой	1 шт.	на 1,5 года
обувь резиновые	1 пара	
перчатки комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
перчатки резиновые	Дежурные	
шланговый	Дежурные	
на утепляющей прокладке	1 шт.	на 3 года зимой дополнительно
на утепляющей прокладке	1 шт.	на 3 года зимой дополнительно
носки или Сапоги кожаные утепленные	1 пара	на 4 года зимой дополнительно

Исполнитель:

заведующий МОУ «Центр развития ребенка №13
Советского района Волгограда»

 Е.Н.Спиридонова



Утверждено:
 Заведующий ПК МОУ «Центр развития ребенка №13
 Советского района Волгограда»



Утверждаю:
 Заведующий МОУ «Центр развития ребенка №13
 Советского района Волгограда»

Е.Н. Спиридонова
 « 13 » 2018 г.



**Перечень работ, профессий и должностей, по которым должны выдаваться
 смыывающие и обеззараживающие средства в
 МОУ «Центр развития ребенка №13 Советского района Волгограда»**

Виды смыывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц	Примечание
Работы, связанные с загрязнением:			
Подразделение			
Мыло	Заведующий детским садом	200гр.	
Мыло	Музыкальный руководитель	200гр.	
Мыло	Педагог-психолог	200гр.	
Мыло	Старший воспитатель детского сада	200гр.	
Мыло	Учитель - логопед	200гр.	
Мыло	Воспитатель детского сада	200гр.	
Мыло	Помощник воспитателя	200гр.	
Мыло	Старшая медицинская сестра	200гр.	
Мыло	Заведующий хозяйством	200гр.	
Мыло	Кастелянша	200гр.	
Мыло	Оператор стиральных машин	200гр.	
Мыло	Дворник	200гр.	
Мыло	Сторож	200гр.	
Мыло	Инженер-электрик	200гр.	
Мыло	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий	200гр.	

№№ пп	Содержание мероприятий (работ)	подразделение, участок	Код по	Стоимость в тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество рабочих, которым улучшаются условия труда		Количество рабочих, высвобождающихся с тяжёлых и физических работ	
							Всего	в т.ч. женщин	Всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Приобретение работникам специальной одежды и специальной обуви	МОУ ЦРР №13	6	6 000	4 кв	заведующий хозяйством	-	-	-	-
2	Приобретение работникам средств индивидуальной защиты,	МОУ ЦРР №13	12	2 000	3 кв	заведующий хозяйством	-	-	-	-
3	Испытание СИЗ	МОУ ЦРР №13			имеется частично	заведующий хозяйством	-	-	-	-
4	Обучение и проверка знаний по охране труда руководителей и специалистов	МОУ ЦРР №13			имеется	-	-	-	-	-
5	Приобретение литературы и пособий по охране труда	МОУ ЦРР №13			имеется	-	-	-	-	-
6	Оборудование и оснащение уголков по охране труда	МОУ ЦРР №13			имеется	-	-	-	-	-
7	Проведение медицинских осмотров	МОУ ЦРР №13	47	46 000		старшая медицинская сестра			-	-
8	Приобретение и пополнение медицинских аптечек.	МОУ ЦРР №13	5	2 000		старшая медицинская сестра			-	-
9	Проведение производственного контроля	МОУ ЦРР №13	1	15 000		старшая медицинская сестра			-	-
10	Устройство и оснащение санитарно-бытовых помещений	МОУ ЦРР №13	1	20 000		заведующий хозяйством			-	-
11	Проведение специальной оценки условий труда	МОУ ЦРР №13	36	36000	4 кв	заведующий			-	-
12	Обеспечение работников мылом и моющими средствами	МОУ ЦРР №13	40	12 000	ежеквартально	заведующий хозяйством			-	-

Соглашение подписано « 18 » 2018 года.

От работодателя: «Центр
Заведующий МОУ «Центр развития ребенка № 13
Советского района Волгограда»
Е.Н.Спиридонова
(подпись) (ФИО)



Председатель профсоюзного комитета МОУ «Центр развития ребенка № 13
Советского района Волгограда»
Н.А.Фокина
(подпись) (ФИО)

Фокина Н.А.