

Утвержден
общим собранием работников
«16» мая 2015 г.
Протокол № 5

Государственное казенное учреждение Волгоградской области Центр занятости населения города Волгограда
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
регистрационный номер <u>168-2015-В50</u>
« <u>12</u> » <u>мая</u> 20 <u>15</u> г.
номер в журнале регистрации <u>162</u>
Ответственный за регистрацию <u>Маврин Илья Сергеевич</u> <u>Ильинская И.С.</u>

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

*муниципального дошкольного образовательного
учреждения
детского сада № 251 Ворошиловского района
г.Волгограда
на 2015- 2018 год*

Содержание

1. Общие положения	3-4
2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	4-6
3. Рабочее время и время отдыха	6-9
4. Оплата и нормирование труда	9-11
5. Социальные гарантии и льготы	11-12
6. Охрана труда и здоровья	13-15
7. Гарантии профсоюзной деятельности	15-16
8. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации	
9. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон коллективного договора.	

Приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. График работы сотрудников
3. Штатное расписание
4. Положение об оплате труда работников
5. Соглашение работодателя и профсоюзного комитета по охране труда на 2015г.
6. График отпусков сотрудников
7. Перечень работ, профессий и должностей, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты, смывающие и обеззараживающие средства.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду №251 Ворошиловского района г. Волгограда

(полное наименование образовательной организации)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Волгоградской области от 21 октября 2008 г № 1748-ОД «О социальном партнерстве в Волгоградской области»;

Соглашение между департаментом по образованию администрации Волгограда и Волгоградской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2012-2015 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Каменской Натальи Александровны (далее – работодатель);

(Ф.И.О.)

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Корнеевой Валентины Александровны

(Ф.И.О.)

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течении трех дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всей реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении коллективного договора или о продлении действующего на срок, если это осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения к коллективному договору срока его действия могут вноситься по совместному решению сторон.

ку
рых

носит
олько в

высшую
ответствие

созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами) ■ действует по 16.03.2018 г. включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

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

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Свобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие

...маемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

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

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

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

Критерии массового увольнения определены в

«Соглашении между администрацией Волгограда, Территориальным объединением организаций профсоюзов Волгоградской области» Волгоградский областной Совет профессиональных союзов» и ГООПП «Совет директоров Волгограда» на 2015-2017 годы».

2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

1) предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

2) проработавшие в организации свыше 10 лет;

3) одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

4) одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

5) родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

6) награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

7) педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

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

2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года в соответствии с пунктом 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

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

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

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

16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую работу 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 (часть 3 статьи 77 ТК РФ).

18. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за исполнением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием непосредственно образовательной деятельности занятий, графиками сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

4. Продолжительность рабочей недели (пятидневная) непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

5. Выходными днями являются: суббота, воскресенье.

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

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

В сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до шестнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными законодательными актами.

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

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

Согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью 1 статьи 113 ТК РФ.

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

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

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

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

Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками (в специально отведенном для этой цели помещении).

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

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

11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

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

- за работу с вредными условиями труда 6 дней;

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с приложением № 6 коллективного договора.

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

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

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

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

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

3.17. При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

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

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 3 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

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

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 10 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 5 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 20 календарных дней;

Платящим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения,
болезни или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо
вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней

Платящим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной
педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке,
установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по
выполнению государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере
образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в
Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при
принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени
отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые
месяца в денежной форме.

Дни выплаты заработной платы являются: 5 и 20 числа текущего месяца
указываются конкретные числа месяца, например, 15 и 30 числа текущего месяца, либо 16
число текущего месяца и 1 число следующего месяца).

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:
составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за
нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы,
выплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
размеров и оснований произведенных удержаний;
общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа
первичной профсоюзной организации.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в
себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки
компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за
работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной
квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное
время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях,
отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не
входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

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

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

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

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

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

1. при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией; 2. при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (стажа лет);

3. при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

4. при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

5. Молодым специалистам отрасли, работающим в образовательных организациях, производится доплата в соответствии с

решением Волгоградской городской Думы от 24 декабря 2014 г № 24/712 «О внесении изменений в постановление Волгоградского городского Совета народных депутатов от 06.2005 г « О принятии Положения о порядке начисления и выплаты ежемесячной надбавки педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, отнесенным к категории молодых специалистов»

Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными грамотами, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) увеличивается коэффициент на 0,1.

10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении № 4 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

11. При проведении в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет доплату труда в повышенном размере.

11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

12. В период отмены посещения образовательного учреждения для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

13. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). Минимальные размеры доплат устанавливаются приложением № 4 к коллективному договору.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

Работодатель обязуется:

- 1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.
- 3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:
- 4. а также выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до 3 лет;
- 5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).
- 6. Оказывать материальную помощь при рождении ребенка.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

в целях реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается *соглашение по охране труда* (приложение 1 к настоящему договору).

Работодатель обязуется:

- 1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.
- 2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работы, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).
- 3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные мероприятия по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.
- 4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.
- 5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда в конце учебного года.
- 6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных документов на рабочих местах.

17. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.
 18. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.
 19. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением № 4 коллективного договора.
 20. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, увлажняющими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.
 21. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
 22. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
 23. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
 24. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
 25. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
 26. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
 27. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата работнику по этой причине простоя в размере среднего заработка.
- Работники обязуются:
1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
 2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
 3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.
 4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
 5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
 6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

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

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

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

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

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

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

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

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

7.3.9.1. заявления мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

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

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
 - принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
 - составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
 - установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
 - привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
 - установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
 - принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
 - принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
 - утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
 - определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
 - определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
 - формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
 - формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
 - изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).
- С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:
- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
 - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
 - однократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
 - повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
 - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
 - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).
- По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
 - представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
 - представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
 - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные тяжелые условия труда (статья 147 ТК РФ);
 - установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
 - распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
 - утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
 - установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ).

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в приложении №4 к настоящему коллективному договору.

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

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

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

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

9.С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- однократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

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

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

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
5. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.
6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.
7. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.
10. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.
11. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.
12. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.
13. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.
14. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились:

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

Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора передает его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

Объяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

работодателя:

работников:

директор

производительной организации

Каменская Н.А.Каменская
(подпись, Ф.И.О.)



16 марта 20 *15* г.

Председатель
первичной профсоюзной организации

Корнеева В.А.Корнеева
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

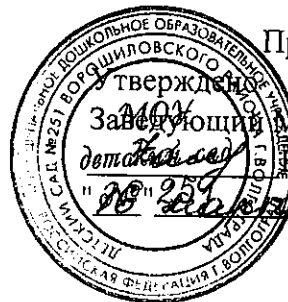
16 марта 20 *15* г.

Утверждено

руководитель ПК МОУ д/с № 251

В.А.Корнеева

20 марта 2015 г.



МОУ д/с № 251

А.Каменская

2015 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
муниципального дошкольного образовательного учреждения (МОУ)
детского сада № 251 Ворошиловского района
г.Волгограда

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

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила – это нормативный 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
 детский сад), 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 работника.

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 пенсионного страхования;
- документы воинского учета-для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную

службу документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при
 приеме 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
 сроки, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти,

исполняющей функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-
 регулирующему в сфере внутренних дел –при поступлении на работу, связанную с
 исполнением которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным
 законодательством не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся
 или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В исключительных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами,
 указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской

... 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 заверенные копии. А при приеме на тяжелую работу, работу с вредными 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 роспись;
- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров, автобиография, документы об образовании, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний; копии приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении. квалификации, подготовке; медицинское заключение об отсутствии противопоказаний; выписки из приказов о повышении, переводе, повышении, увольнении.

2.4. При приеме работника на работу или при переводе его на другую работу заведующий детским садом обязан:
- разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить с должностной инструкцией содержанием и объемом его работ, с условиями его труда;
- ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, правилами охраны труда, требованиями безопасности жизнедеятельности детей, трудовым договором.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются в МОУ детском саду.

Трудовые книжки хранятся у заведующего МОУ детским садом наравне с ценными документами в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением 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 должна превышать одного месяца в течении календарного года.

В случае. Когда по причинам, связанным с изменением организованных или фактических 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.
При предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора. А также о возникших обстоятельствах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом

Если работник не согласен работать на 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 возможностей. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в

...тих 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 трех 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 определенный срок.

2.10. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по инициативе работодателя допускается при условии, если невозможно перевести 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 записью в нее о 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, 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.

4. Основные обязанности и права работодателя.

Работодатель обязан:

- обеспечить соблюдение требований устава МОУ детского сада и правил внутреннего трудового распорядка.

- организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

- возместить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и

мещения в чистоте, обеспечить в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды работников, организовать 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, исполнением образовательных программ.

4.7. Своевременнорассматривать 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 работы 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 работника 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 Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.13. Вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор.

4.14. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

4.15. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

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

4.17. Принимать локальные нормативные акты.

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

5. Основные обязанности и права работников.

Работники МОУ детский сад №251 обязаны:

5.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка МОУ детский сад, действующие должностные инструкции.

5.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять поручения 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 риска 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 детский сад 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 питание 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 питания 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 своей медицинской сестре, заведующему.

5.14. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям.

5.15. Участвовать в работе педагогических советов, заниматься самообразованием.

5.16. Четко планировать свою учебно-воспитательную работу.

5.17. Защищать и представлять права ребенка перед администрацией.

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

Работники МОУ детский сад имеют право:

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

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

5.21. Проявлять творческую инициативу.

5.22. Быть избранным в органы самоуправления.

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

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

5.25. На моральное поощрение по результатам своего труда.

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

5.27. На совмещение профессий (должностей).

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

6. Рабочее время и его использование.

6.1. В МОУ детском саду устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными – 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 14.00

2 смена – с 12.00 до 19.00

6.3. Окончание рабочего дня воспитателей – в зависимости от смены. В конце дня воспитатели обязаны проводить воспитанников в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (законных представителей).

6.4. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего из расчета, 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 роспись 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 использование всех работников МОУ детского сада.

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

7. Организация и режим работы МОУ детского сада.

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

7.2. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

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

7.3. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем с учетом необходимости по согласованию с работником с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МОУ детского сада и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам как правило предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации 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 непосредственной образовательной деятельности 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 замечания педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

7.7. В помещении детского сада запрещается:

-находиться в верхней одежде и головных уборах;

-громко разговаривать, шуметь в коридорах;

-курить на территории 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 профсоюзным комитетом.

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 нарушение трудовой дисциплины.

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей в результате умышленного либо небрежного работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания и общественного воздействия, а также применения 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 письменное объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения не препятствует применению взыскания.

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

9.7. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни, 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, и дату применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в течении 3-х рабочих дней со дня его издания.

9.9. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течении года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Работодатель вправе снять взыскание досрочно по ходатайству работника или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового поступка 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

9.9. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течении 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 поступка 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 аморальных поступков, несовместимых с продолжением данной работы. К аморальным поступкам 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.

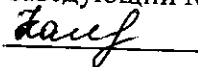
Педагоги МОУ детского сада могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников согласно Закону РФ «Об образовании».

9.11. Увольнение в связи с аморальным поступком 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

Заведующий МОУ детского сада № 251

 Н.А. Каменская

составлено

председатель ПК

В.А. Корнеева

2 января 2015 г.



Утверждено
Заведующий МОУ д/с № 251
№ 251
И.А. Каменская
И.А. Каменская
2015 г.

ГРАФИК РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ на 2015 год.

- Учитель: 8.30-17.30 –т 5 дней в неделю
обеденный перерыв – 1 час: 13.30-14.30
- Учитель хозяйством: 7.30-16.30- 5 дней в неделю
обеденный перерыв- 1 час: 13.30-14.30
- Средняя медицинская сестра: 8.00-17.00- 5 дней в неделю
обеденный перерыв: 13.30—14.30
- Старший воспитатель: 8.30-12.06- 5 дней в неделю
- Музыкальный педагог: 12.54-16.00- 5 дней в неделю
- Учитель-логопед: I-III неделя П.В.С. -9.00-11.00
II-IV неделя В.Ч. – 9.00-11.00
- Психолог-психолог: I-III неделя В.Ч. – 7.00-16.12
II- IVнеделя П.С.П.-9.00-16.12
- Административный руководитель: 8.00-15.12
Среда: 11.48-19.00
- Учитель: I смена – 7.00-14.12
II смена 11.48-19.00
- Учитель-воспитателя: 8.00-17.00-5 дней в неделю
обеденный перерыв- 1 час:13.30-14.30
- Учитель: I смена – 6.00-14.00 (обеденный перерыв 12.00-13.00)- 5 дней в неделю
II смена – 12.00-19.00 (обеденный перерыв: 16.00-17.00)
- Обычный рабочий : 8.00-19.00 – 5 дней в неделю
обеденный перерыв- 1 час: 13.00-14.00
- Учитель по стирке белья: (0,75 ставки) 8.00-11.00- 5 дней в неделю
16.00-19.00
- Учитель служебных помещений: 11.00-19.00- 5 дней в неделю
обеденный перерыв- 1 час; 13.00-14.00
- Учитель по обслуживанию здания: (0,75 ставки) 8.00-10.00 и 16.00-19.00
1 ставка 8.00-17.00- 5 дней в неделю
обеденный перерыв- 1 час; 13.00-14.00
- Учитель: (теплое время года) -6.00-13.00- 5 дней в неделю
обеденный перерыв- 1 час 10.00—11.00
(холодное время года) -8.00-17.00
обеденный перерыв-1 час: 13.00-14.00



И.А. Каменская
Заведующий МОУ д/с № 251:
И.А. Каменская



Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 251 Ворошиловского района г. Волгограда

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

Номер документа	Дата составления
-----------------	------------------

на период с 01.01.2015г. по 31.08.2015г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом от

Штат в количестве 42,25 единиц



Заведующий
МОУ детского сада № 251
Ворошиловского района
г. Волгограда
Г.В. Кардулова

1	2	3	4	5	Надбавки, руб.			9	10
					6	7	8		
КУП	Заведующий		1	14 783,69		7 570,95		21 854,04	
Педагогический персонал	Инструктор по ФК		0,75	8 217,00				8 217,00	
	Музыкальный руководитель		1	10 956,00		547,80		11 503,80	
	Социальный педагог		0,5	5 540,00		554,00		6 094,00	
	Педагог-психолог		0,5	6 507,25				6 507,25	
	Воспитатель		12,5	148 363,00		41 905,16	11 330,00	201 598,16	
	Старший воспитатель		0,5	6 432,75		3 943,28		10 376,03	
	Учитель-логопед		0,5	7 013,00		2 676,04		9 689,04	
Учебно-вспомогательный персонал	Всего педагог. работников		16,75	193 029,00		49 626,28	11 330,00	253 985,28	
	Помощник воспитателя		7,85	34 186,75	4 529,20	4 572,75		43 288,70	
	Старшая медсестра		1	7 543,20		1 007,56		8 550,76	
	Делопроизводитель		0,5	2 001,50				2 001,50	
	Заведующий хозяйством		1	5 004,00		3 252,60		8 256,60	
	Инженер-энергетик		0,25	1 465,50				1 465,50	
Обслуживающий персонал	Всего УВП:		10,60	50 200,95	4 529,20	8 832,91	0,00	63 563,06	
	Кастелянша		0,5	2 001,50		1 240,93		3 242,43	
	Подсобный (кухонный) рабочий		2	8 006,00	160,12	3 002,25		11 168,37	
	Рабочий по обслуживанию здания		0,25	1 000,75				1 000,75	
	Рабочий по обслуживанию здания (элеватор)		1	4 003,00				4 003,00	
	Рабочий по обслуживанию здания (ГВС)		1,5	6 004,50		3 742,81		9 747,31	
	Машинист по стирке белья		1,75	7 005,25	480,36	3 002,25		10 487,86	
	Уборщик служебных помещений		1	4 003,00	400,30	2 762,07		7 165,37	
	Сторож		2,9	11 608,70	2 758,87	6 298,72		20 666,29	
	Дворник		1	4 003,00		3 702,78		7 705,78	
	Кладовщик		0,5	2 001,50				2 001,50	
	Повар		2	9 524,00	1 140,88			16 990,47	
Итого			42,25	316 674,84	11 149,38	30 075,00	11 330,00	433 581,51	

Заведующий МОУ детский сад № 251

Директор МКУ Центр

Экономист

Генеральный директор
МКУ Центр
№ 251
Г.В. Кардулова
Г.В. Кардулова
Г.В. Кардулова

СОГЛАСОВАНО

С профсоюзным комитетом

Протокол № 3

« 29 » августа 2014 года

Председатель ПК МОУ № 251

Корнеева

В.А.Корнеева

УТВЕРЖДЕНО



Заведующий детским садом №251

А.Каменская

Положение введено в действие приказом от « 29 » августа 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 251
Ворошиловского района г.Волгограда

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Решением Волгоградской областной Думы от 27.10.2009 г. № 25/731 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства» в ред. решений Волгоградской областной 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», постановлением Волгоградского городского Совета народных депутатов от 29.06.2005 г. № 20/366 «О принятии решения о порядке начисления и выплаты ежемесячной надбавки педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, отнесенным к категории молодых специалистов», приказом Министерства образования и молодежной политики Волгоградской области от 13.01.2014 № 3, с целью совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда.

1.2. Настоящее Положение определяет систему и условия оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 251 Ворошиловского района г. Волгограда (далее МОУ детский сад № 251), и устанавливает: размеры минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных учреждений по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ); размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы; размеры компенсационного характера; размеры стимулирующего характера, критерии их установления; размеры оплаты труда руководителей образовательных учреждений, его заместителей и главного бухгалтера;

система оплаты труда.
1.3. Система оплаты труда работников МОУ детского сада № 251 формируется на основе действующего законодательства, исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований и средств, полученных от деятельности.



А. Каменская
Заведующий МОУ детского сада № 251

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

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

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

1.7. Оплата труда медицинских работников МОУ детского сада № 251 производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных должностей решением Волгоградской городской думы от 27 ноября 2013 года № 6/112 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства, утвержденное 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».

2. Порядок и условия оплаты труда работников МОУ детского сада № 251.

2.1. Системы оплаты труда работников МОУ детского сада № 251 включают в себя оклады, должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного стимулирующего характера.

2.2. Системы оплаты труда работников МОУ детского сада № 251 устанавливаются с учетом:

• Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
• Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других;

• Государственных гарантий по оплате труда;
• Закона о видах выплат компенсационного характера;

• Закона о видах выплат стимулирующего характера;

• настоящего Положения;

• Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

• Решения представительного органа работников МОУ детского сада № 251

2.3. Размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы определяются суммированием размера минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей ПКГ и размеров повышения окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по каждому повышающему коэффициенту, а также размера ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями работников.

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

2.4. Минимальные размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по работникам МОУ детского сада № 251 устанавливаются в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень	Размер минимального
---	------------------------

		оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, руб.
1	2	3
1	ПКГ педагогических работников	
1.1.	ПКГ педагогических работников I квалификационного уровня	
1.1.1	Инструктор по физической культуре	10856
1.1.2	Музыкальный руководитель	10856
1.2.	ПКГ педагогических работников II квалификационного уровня	
1.2.1	Социальный педагог	10980
1.2.2	Педагог дополнительного образования	10980
1.3.	ПКГ педагогических работников III квалификационного уровня	
1.3.1	Педагог-психолог	11230
1.3.2	Воспитатель	11230
1.3.3	Методист	11230
1.4.	ПКГ педагогических работников IV квалификационного уровня	
1.4.1	Старший воспитатель	11605
1.4.2	Учитель-логопед (логопед)	11605
1.4.3	Учитель-дефектолог	11605
1.4.4	Учитель	11605
2.	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала	
1.	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала 1 уровня I квалификационного уровня	
1.1	Помощник воспитателя	4147
2.	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала 2 уровня I квалификационного уровня	
1	Младший воспитатель	4433
	ПКГ «Общепромышленные должности служащих»	
	ПКГ «Общепромышленные должности служащих» 1 уровня I квалификационного уровня	
	Делопроизводитель	4003
	ПКГ «Общепромышленные должности служащих» 2 уровня I квалификационного уровня	
	Лаборант	4433
	ПКГ «Общепромышленные должности служащих» 2 уровня II квалификационного уровня	
	Заведующий хозяйством	5004
	Заведующий складом	5004
	ПКГ «Общепромышленные должности служащих» 2 уровня III квалификационного уровня	
	Шеф-повар	5862
	ПКГ «Общепромышленные должности служащих» 3 уровня I квалификационного уровня	

3.5.1	Инженер- энергетик	5862
3.5.2	Инженер по ОТ	5862
4.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих»	
4.1	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих» 1 уровня I квалификационного уровня	
4.1.1	Кастелянша	4003
4.1.2	Рабочий по обслуживанию (здания, ГВС, элеватора)	4003
4.1.3	Машинист по стирке белья	4003
4.1.4	Сторож (вахтер)	4003
4.1.5	Дворник	4003
4.1.6	Подсобный (кухонный) рабочий	4003
4.1.7	Кладовщик	4003
4.1.8	Уборщик служебных помещений	4003
4.1.9	Садовник	4003
4.1.10	Повар 3 разряда	4003
4.2	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих» 2 уровня I квалификационного уровня	
4.2.1	Повар 4-5 разряда	4433
4.3	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих» 2 уровня II квалификационного уровня	
4.3.1	Повар 6 разряда	4648
4.4	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих» 2 уровня IV квалификационного уровня	
4.4.1	Повар (за шеф-повара)	5091
5.	ПКГ «Врачи и провизоры»	
5.1	ПКГ «Врачи и провизоры» II квалификационного уровня	
5.1.1	Врач-специалист	8072
6.	ПКГ работников «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
6.1	ПКГ работников «Средний медицинский и фармацевтический персонал» V квалификационного уровня	
6.1.1	Старшая медицинская сестра	7184
6.2	ПКГ работников «Средний медицинский и фармацевтический персонал» III квалификационного уровня	
6.2.1	Медицинская сестра	6634
6.2.2	Медицинская сестра по физиотерапии	6634
6.3	ПКГ работников «Средний медицинский и фармацевтический персонал» I квалификационного уровня	
6.3.1	Инструктор ЛФК	6114

2.5. К минимальным окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы по соответствующим ПКГ работникам МОУ детского сада № 251 устанавливаются повышающие коэффициенты:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
повышающий коэффициент за специфику учреждения (группы).

-ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам в размере 100 рублей к окладам, ставкам заработной платы пропорционально объему выполняемых работ.

2.6. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам МОУ детского сада № 251 с целью стимулирования их к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, освоения инновационной деятельности и внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

высшая квалификационная категория – 0,15 от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

первая квалификационная категория – 0,1 от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

вторая квалификационная категория – 0,05 от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

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

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию увеличивается на 0,1 для следующих категорий 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 мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач»,

«Заслуженный юрист» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей,

название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю занимаемой должности, а педагогических работников

образовательных учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

2.7. Повышающий коэффициент за специфику работы устанавливается:

специалистам психолого-педагогических, медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов - 0,20 от минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

3. Условия оплаты труда руководителя МОУ детского сада № 251

3.1. Система оплаты труда руководителя МОУ детского сада № 251 включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад, условия и размер выплат стимулирующего характера руководителя определяются трудовым договором, заключенным с Ворошиловским территориальным управлением департамента по образованию администрации Волгограда. Должностной оклад устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, относимых к равному персоналу МОУ детского сада № 251 и составляет до пяти размеров указанной заработной платы.

К основному персоналу относятся следующие должности работников МОУ детского сада № 251:

воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед.

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 детского сада № 251, относимых к основному персоналу, определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников, относимых к основному персоналу, за отработанное время в предшествующем учебном году на сумму среднемесячной численности работников, относимых к основному персоналу, за все месяцы учебного года, предшествующего учебному году установления должностного оклада руководителя.

Должностной оклад руководителя МОУ детского сада № 251 устанавливается с 01 сентября по 31 августа на учебный год.

При определении среднемесячной численности работников, относимых к основному персоналу, учитываются среднемесячная численность работников МОУ детского сада № 251, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников, относимых к основному персоналу, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников, относимых к основному персоналу, являющихся внешними совместителями.

Среднемесячная численность работников МОУ детского сада № 251, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников, 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, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники МОУ детского сада № 251, относимые к основному персоналу, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в МОУ детском саду № 251 на одной, более одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников, относимых к основному персоналу, как один человек (целая единица).

Работники МОУ детского сада № 251, 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, относимых к основному персоналу, учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности вышеуказанной категории работников производится в следующем порядке:

определяется 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:

1000 часов – на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

1000 часов – на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

1000 часов – на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа – на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов – на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа – на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

определяется средняя численность неполностью 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 детского сада № 251, относимых к основному персоналу, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников, относимых к основному персоналу, работавших на условиях неполного рабочего времени».

3.3. С учетом условий труда руководителю устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

3.4. Премирование руководителя (ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий) осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы, по распоряжению Ворошиловского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда, заключившего трудовой договор с руководителем МОУ детского сада № 251, в пределах средств, зарезервированных в смете расходов МОУ детского сада № 251 на эти цели.

Размер резервируемых средств на премирование руководителя, размеры, порядок и критерии выплат стимулирующего характера руководителя устанавливаются в соответствии с Положением о премировании руководителей образовательных учреждений, утвержденным учредителем.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

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

шеф-повар - 12% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

повар - 12% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

повар (за шеф-повара) - 12% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

помощник воспитателя - 4% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

машинист по стирке белья - 12% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

уборщик служебных помещений - 10% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

помощник воспитателя - 4% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

подсобный (кухонный) рабочий - 4% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

4.3. 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):

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

4.3.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, не входящих в должностные обязанности, или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. В МОУ детском саду № 251 устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

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

Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя МОУ детского сада № 251 в пределах имеющихся средств на оплату труда работников.

В целях стимулирования работников образовательных учреждений, финансируемых за счет собственных доходов 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.

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

- интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ – в размере до 5000 руб.;
- особый режим работы - в размере до 100 %;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных целевых программ – в размере до 100 %;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения – в размере до 100 %;
- результативность труда, характеризующуюся достижением (превышением) установленных показателей (норм) - в размере до 100 %;
- внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, работу в экспериментальной площадке – в размере до 100 %;
- оперативное выполнение непредвиденных и дополнительных задач - в размере до 100 %;

Выплаты устанавливаются приказом руководителя на определенный период. Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы.

5.3. За качество выполняемых работ работнику устанавливаются следующие выплаты:

- за профессионализм и оперативность в решении вопросов – до 100 %;
- за отсутствие претензий к результатам выполнения работ – до 100 %;
- за качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью – до 100 %.

Выплаты устанавливаются приказом руководителя на определенный период. 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.

5.4. Согласно приказу Министерства образования и молодежной политики Волгоградской области от 13 января 2014 г. № 3 «О стимулировании педагогических и руководящих работников образовательных организаций муниципальных районов (городских округов) Волгоградской области, реализующих основные общеобразовательные программы» в целях стимулирования работников образовательных учреждений, финансируемых за счет средств субвенции, предоставляемой из областного бюджета, к достижению высоких результатов труда и поощрения за качественно выполненную работу объем средств на выплаты стимулирующего характера предусматривается в размере, учитываемом органом государственной власти субъекта Российской Федерации при определении нормативов затрат на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях. Расчет выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ педагогическим и руководящим работникам МОУ детского сада № 251 производится 1 раз в год по состоянию на 1 сентября. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно.

Перерасчет выплат стимулирующего характера педагогическим и руководящим работникам МОУ детского сада № 251 в течение года производится в следующих случаях:

- при изменении штатной численности педагогических работников;
- при изменении в начале нового календарного года фонда оплаты труда.

Доля стимулирующей части фонда оплаты труда МОУ детского сада № 251, направляемая на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам определяется работодателем по согласованию с органом государственно-общественного управления МОУ детского сада № 251 в размере от 75 до 90 процентов стимулирующей части фонда оплаты труда МОУ детского сада № 251.

Надбавка за компетентность и эффективность устанавливается с учетом показателей проявления компетентности, эффективности деятельности педагогического работника, отражающей динамику результатов, достигнутых педагогом в учебно-воспитательном процессе, показателей проявления компетентности, учитывающих особые виды деятельности педагогического работника и показателей проявления компетентности, отражающих специфику деятельности МОУ детского сада № 251.

Порядок выплат стимулирующего характера работникам устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными правовыми актами.

5.4.1. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ педагогическим и руководящим работникам устанавливаются:

- руководителю;
- педагогическим работникам.

5.4.2. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ педагогическим работникам состоят из основных и персональных стимулирующих надбавок.

5.4.3. Размер основной стимулирующей надбавки рассчитывается в процентном отношении к окладу работника пропорционально показателям качества его работы, доле тарифицированной нагрузки работника и доле от установленной нормативами среднего показателя наполняемости групп в ДОУ.

5.4.4. Размер персональной стимулирующей надбавки рассчитывается, исходя из суммы средств, оставшихся после расчета основных стимулирующих надбавок работникам МОУ детского сада № 251, пропорционально сертифицированным показателям работников, превышающим на 3 и более процента средние сертифицированные показатели проявления компетентности работников.

5.4.5. Размер выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты и качество работ педагогическому работнику равен сумме основной стимулирующей надбавки и персональной стимулирующей надбавки.

5.4.6. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ руководителю зависят от средних показателей наполняемости групп, среднего значения показателей проявления компетентности, эффективности деятельности педагогических работников по ДОУ, степени удовлетворенности родителей качеством предоставляемого образования и степени удовлетворенности педагогических работников организацией образовательного процесса.

5.5. Порядок определения показателей проявления компетентности педагогического работника в МОУ детском саду № 251.

5.5.1. Показатели проявления компетентности педагогического работника состоят из инвариантной и вариативной части.

В инвариантную часть включены обязательные для расчета выплат стимулирующего характера:

-25 показателей проявления компетентности, эффективности деятельности педагогического работника, отражающие динамику результатов, достигнутых педагогическим работником в учебно-воспитательном процессе (максимальная сумма показателей проявления компетентности равна 50 баллам)

-10 показателей проявления компетентности, эффективности деятельности, имеющих вес в 3 или 5 баллов, предназначенных для учета особых видов деятельности педагогических работников (максимальная сумма показателей проявления компетентности, эффективности деятельности равна 20 баллам)

В вариативную часть включены показатели проявления компетентности, эффективности деятельности педагогических работников, реализующих программы дошкольного общего образования, объединенные в 12 линий стимулирования (максимальная сумма 50 показателей проявления компетентности, эффективности деятельности равна 100 баллам).

**ПРИМЕРНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ВОЛГОГРАДА,
РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ,
ДЛЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
(расчет за отчетный период с 01 сентября предыдущего года по 31 августа текущего года)**

№	Направления стимулирования	Характеристика компетентностей, эффективности деятельности	Показатели компетентности, эффективности деятельности	Оценка проявления компетентности, эффективности деятельности педагогического работника		
				0	1	2
1	2	3	4	5		
1.	Ведение образовательного процесса	Подготовка к организации образовательной деятельности вызывает необходимость иметь высокую компетентность, постоянный поиск новой информации, что значительно превосходит традиционную подготовку к занятию. Глубокое знание дошкольной педагогики, основных методик воспитания и обучения	1. Динамика достижений по образовательным областям (социально-коммуникативное, познавательное, речевое художественно-эстетическое, физическое развитие) основной общеобразовательной программы дошкольного образования, реализуемой педагогом			

		детей дошкольного возраста с применением на практике. Использование различных методов, способствующих осмыслению понятий детьми, поощряющих творчество, самостоятельность, сотрудничество (взаимодействие). Использование различных видов деятельности и материалов, которые соответствуют уровню развития детей. Использование средств диагностики	2. Создание условий для организации образовательного процесса детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – дети с ОВЗ)	0	1	2
			3. Отсутствие обоснованных жалоб от родителей (законных представителей) по причине недовольства качеством предоставляемых педагогом образовательных услуг	0	1	2
2.	Использование информационно - коммуникационных технологий (далее – ИКТ) в рамках профессиональной деятельности	Подготовка к организации образовательной деятельности вызывает необходимость иметь высокую информационно-коммуникационную компетентность, постоянный поиск новой информации, а также владение различными компьютерными программами, позволяющими не только добывать информацию, но и оформлять ее в форме презентации, вести планирование	1. Использование ИКТ в непосредственно образовательной деятельности	0	1	2
			2. Использование компьютерных программ при ведении документации.	0	1	2
			3. Работа в составе творческой группы по поддержке информационных ресурсов (сайта) МОУ	0	1	2
3.	Организация воспитательной работы	Признание за детьми права выбора (деятельности, партнера). Создание возможности для его осуществления. Моделирование отношения сочувствия и позитивных способов общения с акцентом на разрешение проблем и конфликтов. Проявление уважения к мыслям и суждениям каждого ребенка	1. Организация и ведение кружковой работы с воспитанниками группы (платные образовательные услуги не учитываются)	0	1	2
			2. Организация кружковой работы с неорганизованными детьми	0	1	2
			3. Наличие воспитанников - участников творческих конкурсов, выставок, фестивалей и т.д. -районного и городского уровня. 3 и более участников - 2 балла	0	1	2
			4. Наличие воспитанников - участников творческих конкурсов, выставок, фестивалей и т.д. - регионального и всероссийского уровней	0	1	2

			2 и более участников-2 балла			
			5. Организация деятельности воспитанников в социально ориентированных проектах, в социально значимых общественных акциях	0	1	2
4.	Установление контактов с родителями (законными представителями)	Данная компетентность позволит воспитателю привлечь родителей (законных представителей) и представителей общественности к совместному формированию критериев качества образования, конкретизировать социальный заказ, сделать инвестиционно привлекательным МОУ	1. Активное участие родителей (законных представителей) в проектной деятельности, социально-значимых акциях, конкурсах, праздниках МОУ	0	1	2
			2. Работа с неблагополучными семьями	0	1	2
			3. Наличие системы работы с одаренными детьми (не менее 5-ти детей, результативно участвующих в различных конкурсах)	0	1	2
			4. Наличие системы работы с родителями (законными представителями) неорганизованных детей	0	1	2
			5. Организация информационно-коммуникационной работы с родителями	0	1	2
5.	Выстраивание индивидуального образовательного маршрута воспитанников	Организация собственной педагогической деятельности, ориентированной на индивидуальные особенности ребенка. Владение средствами диагностики индивидуальных особенностей ребенка и особенностей группы. Определение индивидуальных целей на краткосрочную и долгосрочную перспективу	1. Выявление индивидуальных возможностей и особенностей воспитанников	0	1	2
			2. Реализация индивидуального дифференцированного подхода к обучению воспитанников.	0	1	2
			3. Активное применение технологий индивидуального и группового обучения	0	1	2
6.	Разработка и реализация авторских образовательных программ	Данная компетентность помогает расширить содержание образования в конкретной области знаний, реализовать творческий потенциал и развить интерес воспитанников к определенному виду деятельности	1. Наличие персонально разработанных авторских программ, прошедших процедуру экспертизы в установленном в Волгоградской области порядке	0	1	2
			2. Использование авторских программ в образовательном процессе	0	1	2

			3. Презентация авторских программ родителям (законным представителям), педагогическому сообществу	0	1	2
Владение современными образовательными технологиями	Позволяет осуществить компетентный подход в образовании. Способствует развитию обобщенных способов деятельности воспитанников, позволяющих свободно ориентироваться в различных жизненных ситуациях	им	1. Использование в образовательном процессе инновационных педагогических технологий	0	1	2
			2. Эффективное и творческое применение в образовательном процессе инновационных педагогических технологий (развивающих игр, проектных технологий и др.)	0	1	2
8. Профессионально-личностное совершенствование	Обеспечивает постоянный рост и творческий подход в педагогической деятельности. Предполагает непрерывное обновление собственных знаний и умений, что обеспечивает потребность к постоянному саморазвитию	к	1. Личное участие в муниципальных (районных, городских), региональных и всероссийских профессиональных конкурсах (за анализируемый период)	0	1	2
			2. Руководство методическими объединениями	0	1	2
			3. Участие в работе методических объединений, научно-методических советов района, города, области	0	1	2
			4. Участие в работе экспертных групп	0	1	2
			5. Участие в различных профессиональных ассоциациях (объединениях, союзах)	0	1	2
			6. Участие в конкурсах профессионального мастерства	0	1	2
			7. Участие в работе региональных, федеральных пилотных, экспериментальных площадок	0	1	2
			8. Выступления на научно-практических и научно-теоретических конференциях;	0	1	2
			9. Демонстрация своих достижений через систему открытых занятий, мастер-классов, творческих лабораторий и т.д.	0	1	2

			10. Участие воспитателя в реализации приоритетных проектов, определяемых коллективом образовательного учреждения	0	1	2
			11. Повышение квалификации	0	1	2
			12. Наличие отраслевых наград <i>Показатель не ограничен отчетным периодом</i>	0	1	2
			13. Наличие муниципальных наград, грамот, писем, благодарностей. <i>Показатель ограничен отчетным периодом</i>	0	1	2
			14. Участие в социально значимых мероприятиях города, ДОУ	0	1	2
			15. Наставничество (осуществление педагогической помощи педработникам с опытом работы до 3 лет, работа со студентами в период педпрактики)	0	1	2
9.	Креативная компетентность педагога	Для оценки этого направления следует учесть, насколько воспитатель отличается способностью к поиску и внедрению в практику новых педагогических идей, новых способов решения педагогических задач. Позитивное отношение к новым идеям, стремление реализовать их на практике по собственной инициативе без воздействия администрации. Проявление компетентности в общении и распространении педагогического опыта	Работа над собственным педагогическим исследованием	0	1	2
			2. Наличие собственных технологических "находок", авторских методических, дидактических разработок, пособий, рекомендаций, имеющих рецензию	0	1	2
			3. Обобщение и распространение передового педагогического опыта	0	1	2
			4. Участие в реализации конкурсных отборов для получения премий администрации Волгограда, Губернатора Волгоградской области, муниципальных, региональных грантовых программ, направленных на повышение эффективности образовательного процесса	0	1	2
			1. Выполнение плана посещаемости	0	1	2
10.	Организация здоровьесберегающих условий образовательного процесса	Данная компетентность обеспечит наличие критерия нового качества образования - создание условий для сохранения здоровья всех участников образовательного процесса	2. Динамика снижения заболеваемости одним ребенком (дней пропущено по болезни)	0	1	2
			3. Использование системы здоровьесбережения	0	1	2

	процессов саморегулирования детей, предоставляя им материалы, время и место для выбора и планирования их собственных занятий	2. Участие в смотрах, конкурсах по организации предметно-развивающей среды	0	1	2
		3. Участие в подготовке группы к началу учебного года, участка группы, использование элементов ландшафтного дизайна	0	1	2

5.6. Надбавка за наличие ученой степени кандидата педагогических наук устанавливается педагогическим работникам и руководителю МОУ детского сада № 251 в размере 3000 рублей. Выплата надбавки производится ежемесячно пропорционально объему выполняемых работ за практически отработанное время.

5.7. Работникам МОУ детского сада № 251 устанавливаются 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 – 8 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

при стаже работы от 10 лет до 20 лет – 10 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

при стаже работы свыше 20 лет – 13 % 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.

Надбавка за стаж педагогическим и прочим работникам устанавливается по основному месту работы. Педагогическая деятельность на разных должностях внутренним совместительством не является.

5.8. Надбавка молодым специалистам устанавливается по основному месту работы на период (срок) три года с момента окончания учебного заведения:

- в первый год работы - 4532,00 руб.;
- во второй год работы - 3399,00 руб.;
- в третий год работы - 2266,00 руб.;

молодым специалистам, имеющим диплом с отличием:

- в первый год работы – 5665,00 руб.;
- во второй год работы - 4532,00 руб.;
- в третий год работы - 3399,00 руб.

5.9. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются при премировании по итогам работы (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год) и учитывают:

- 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 образовательного учреждения;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- участие в инновационной деятельности образовательного учреждения;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательного учреждения.

В рамках премиальных выплат по итогам работы могут быть произведены премиальные выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при подготовке объектов к учебному году, устранении последствий аварий, подготовке и проведении международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Премии работникам МОУ детского сада № 251 выплачиваются в размере до 100 % должностного оклада.

Премирование работников осуществляется по решению руководителя в пределах предусмотренных бюджетных средств на оплату труда, за счет экономии средств фонда оплаты труда, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников.

6. Материальная помощь.

Работникам МОУ детского сада № 251, столкнувшимся с обстоятельствами личного характера (бракосочетание, рождение ребёнка, юбилей, смерть близкого родственника), представляется материальная помощь до 100% должностного оклада на основании личного заявления работника с учётом мнения профсоюзного комитета МОУ детского сада № 251.

7. Заключительное положение.

Положение вступает в силу с 01.09.2014года.

Положение разработано заведующим МОУ детским садом № 251 Каменской Н.А.

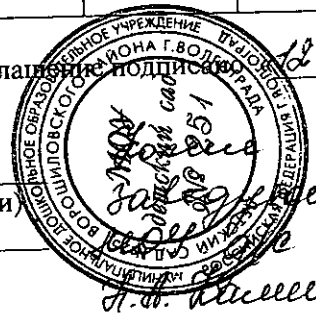
СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда
работодателя
и уполномоченного работниками представительного органа
(профсоюзного комитета)

муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 251 Ворошиловского района г.Волгограда

МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
на 2015 год

№№ пп	Содержание мероприятий (работ)	Отдел подраз делени е, учас- ток	Кол-во	Стоимост ь в тыс.руб.	Срок выполнения мероприяти й	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		10	3000,00	до 01.09.2015	Каменская Н.А.	10	10	-	-
2	Приобретение работникам средств индивидуальной защиты,		10	2000,00	до 01.10.2015	Каменская Н.А.	10	10	-	-
3	Приобретение литературы и пособий по охране труда		1	500,00	до 01.06.2015	Каширина Е.С.	35	32	-	-
4	Оборудование и оснащение уголков по охране труда		1	500,00	до 01.06.2015	Каширина Е.С.				
5	Поведение медицинских осмотров		1	50 000,00	до 01.12.2015	Аксенова А.С.	35	32	-	-
6	Приобретение и пополнение медицинских аптечек.		2	3000,00	до 01.05.015	Аксенова А.С.	35	32	-	-
7	Проведение производственного контроля		2	30000,00	до 01.12.2015	Аксенова А.С.	35	32	-	-
8	Устройство и оснащение санитарно-бытовых помещений		7	35000,00	до 01.03.2015	Каменская Н.А.	8	8	-	-
9	Проведение специальной оценки условий труда		7	40000,00	до 01.12.2015	Каменская Н.А.	10	10	-	-
10	Обеспечение работников мылом и моющими средствами		8	500,00	ежемесячно	Аксенова А.С.	35	32	-	-

Согласовано: _____ «18» сентября 2015 года.



От работников:
Председатель профсоюзного комитета

Верно. _____
_____ д.т. Каменская.

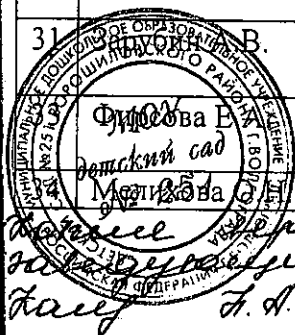


Согласовано
 Председатель ПК МОУ д/с № 251
Корнеева В.А. Корнеева
 « 8 » декабря 2014 г.

МОУ д/с № 251
 И.А. Каменская
 2014 г.

ГРАФИК ОТПУСКОВ
 работников МОУ детского сада № 251
 на 2015 год

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность	За какой период	Кол-во дней отпуска	Дата начала и окончания отпуска
1	Каменская Н.А.	Заведующий	01.04.2014-31.03.2015	42	17.04-30.04.2015 17.08.-30.08.2015 19.10-01.11.2015
2	Каширина Е.С.	Ст.вос-ль	02.09.2014-01.09.2015	42	01.06.13.07.2015
3	Рыбушкина Т.П.	Педагог-психолог	01.04.2014-31.03.2015	42	01.07.-12.08.2015
4	Сангаджиева А.В.	Вос-ль	01.08.2014-31.07.2015	42	22.06-02.08.2015
5	Свиридова Ю.В.	Вос-ль	09.09.2014-08.09.2015	42	01.06-13.07.2015
6	Пидпанюк А. В	Вос-ль	08.02.2014-07.02.2015	42	14.07.- 24.08.2015
7	Кистаева Е.В.	Вос-ль	15.12.2014-14.12-2015	42	18.03-28.04.2015
8	Курьшова М.В.	Вос-ль	16.07.2014-15.07.2015	42	01.09.-12.10.2015
9	Сяглова Н.В.	Вос-ль	08.09.2014-07.09.2015	42	10.08-20.09.2015
10	Козловская М.В.	Вос-ль	02.03.2014-01.03.2015	42	01.06.-13.07.2015
11	Крестобинцева М.М.	Вос-ль	01.10.2014-30.09.2015	42	01.09.-12.10.2015
12	Кузнецова Е.А.	Вос-ль	01.04.2014-31.03.2015	42	01.06-13.07.2015
13	Черникова Е.Н.	Вос-ль	01.11.2014-31.10.2015	42	01.06-13.07.2015
14	Романова Е.В.	Вос-ль	12.11.2014-11.11.2015	42	01.06.-13.07.2015
15	Корнеева В.А.	Вос-ль	01.04.2014-31.03.2015	42	22.06 - 02.08.2015
16	Аксенова А.С.	Завхоз	01.06.2014-31.05.2015	28	05.05.-01.06.2015
17	Чиликин И.С.	Дворник	01.09.2014-31.08.2015	28	17.09.-13.09.2015
18	Киселева Н.В.	Повар	23.12.2014-22.12.2015	28+6	01.04.-28.04.2015
19	Полякова Н.В.	Повар	02.03.2014-01.04.2015	28+6	01.07.-28.07.2015
20	Ларионова О.С.	Подсобн.раб.	05.05.2014-04.05.2015	28	01.06.-29.06.2015
21	Кузнецова И.Б.	Пом.вос-ля	04.10.2014-03.10.2015	28	01.06.-29.06.2015
22	Журавлева О.Н.	Сторож	01.04.2014-31.03.2015	28	02.03.-30.03.2015
23	Лисанова Т.Г.	Сторож	01.02.2014-31.01.2015	28	02.02.-02.03.2015
24	Чикунова Н.О.	Пом.вос-ля	01.06.2014-31.05.2015	28	01.09.-28.09.2015
25	Гапонова О.Н.	Пом.вос-ля	03.12.2014-02.12.2015	28	01.06.-29.06.2015
26	Григорьева Е.В.	Пом.вос-ля	02.06.2014-01.06.2015	28	24.08.-20.09.2015
27	Тихонова В.В.	Пом. вос-ля	01.08.2014-31.07.2015	28	02.02.-02.03.2015
28	Романова Ю.А.	Уборщик сл. пом-й	02.07.2014-01.07.2015	28	06.04.-19.04.2015 02.11-16.11.2015
29	Мангушева В.А.	Маш.по стирке	09.01.2014-08.01.2015	28	03.08.-30.08.2015
30	Ветлугин В.В.	Раб-й по обл.зд-я	02.08.2014-01.08.2015	28	02.03.-30.03.2015
31	Фидосова В.	Рабочий по обл.зд-я	01.11.2014-31.10.2015	28	01.04-28.04.2015
	Фидосова В.	Инженер-электрик	01.06.2014-31.05.2015	28	01.10-28.10.2015
	Медведева О.Н.	Сторож	01.07.2014-30.06.2015	28	01.06.-29.06.2015



И.А. Каменская
 МОУ д/с № 251
 И.А. Каменская.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МОУ д/с 251

Корнеева
В.А.Корнеева
«12» января 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МОУ д/с № 251



Каменская
Н.А.Каменская
15 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

работ, профессий и должностей, работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также должны выдаваться смывающие и обеззараживающие средства.

СПЕЦИАЛЬНАЯ ОДЕЖДА

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на 1 год
1.	Заведующий д/с, музыкальный руководитель, педагог-психолог	Халат хлопчатобумажный	2
2.	Заведующий хозяйством	- Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием - Ботинки кожаные с жестким подноском - Куртка на утепляющей прокладке - Брюки на утепляющей прокладке - Сапоги кожаные утепленные	1 4 пары 1 1 на 3 года 1 на 3 года 1 на 4 года
3.	Воспитатель, Кастелянша	- Халат хлопчатобумажный - Полотенце	2 2
4.	Помощник воспитателя	- Халат хлопчатобумажный - Колпак хлопчатобумажный - Полотенце - Щетка для мытья рук - Сапоги резиновые - Перчатки резиновые	2 2 2 дежурная 1 пара 2 пары
5.	Старшая медсестра, медсестра	- Халат хлопчатобумажный - Колпак или косынка хлопчатобумажные - Полотенце для рук - Щетка для мытья рук	2 2 дежурная



Каменская
Н.А.Каменская
15 г.

6.	Уборщик служебных помещений	<ul style="list-style-type: none"> - Халат хлопчатобумажный - Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием - резиновые сапоги - резиновые перчатки 	<p>1 6 пар</p> <p>1 пара 2 пары</p>
7.	Дворник	<ul style="list-style-type: none"> - Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Фартук хлопчатобумажный с нагрудником - Перчатки с полимерным покрытием - Куртка на утепляющей прокладке - Сапоги кожаные утепленные - Плащ непромокаемый 	<p>1</p> <p>1</p> <p>4 пары 1 на 3 года 1 на 3 года дежурный</p>
8.	Кладовщик, подсобный рабочий	<ul style="list-style-type: none"> - Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических - Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием - Ботинки кожаные или Сапоги кирзовые - Куртка на утепляющей прокладке - Брюки на утепляющей прокладке - Валенки ила сапоги 	<p>1</p> <p>4 пары</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>
9.	Повар, шеф - повар	<ul style="list-style-type: none"> - Куртка хлопчатобумажная - Брюки или юбка хлопчатобумажные - Колпак или косынка хлопчатобумажные - Полотенце для рук - Полотенце для лица - Фартук хлопчатобумажный - Нарукавники х\б - Тапочки 	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>дежурное</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1 пара на 6 месяцев</p>
10.	Подсобный рабочий (кухонный)	<ul style="list-style-type: none"> - Халат из плотной х/б ткан - Колпак или косынка хлопчатобумажные - Фартук с нагрудником из плотной ткани - Тапочки - Фартук резиновый с нагрудником - Галоши резиновые 	<p>3 шт. на 2 года</p> <p>3 шт. на 2 года</p> <p>2</p> <p>1 пара на 6 мес.</p> <p>1 на 6 мес.</p> <p>1</p>
11.	Машинист по стирке белья (прачка)	<ul style="list-style-type: none"> - Костюм хлопчатобумажный - Фартук прорезиненный - Рукавицы комбинированные 	<p>1</p> <p>2</p> <p>4</p>

		- Перчатки резиновые	дежурные
12.	Сторож	- Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой - Куртка на утепляющей прокладке - Брюки на утепляющей прокладке - Сапоги кожаные утепленные - Полушубок	2 дежурный 1 на 3 года 1 на 3 года 1 на 4 года дежурный
13.	Слесарь-сантехник	- Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой - Сапоги резиновые - Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием - Перчатки резиновые - Противогаз шланговый - Куртка на утепляющей прокладке - Брюки на утепляющей прокладке - Валенки или Сапоги кожаные утепленные	1 на 1,5 года 1 6 пар дежурные дежурный 1 на 3 года 1 на 3 года 1 на 4 года
14.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	- Полукомбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или полукомбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки диэлектрические - Галоши диэлектрические - Ботинки кожаные	1 дежурные дежурные 1 пара

СМЫВАЮЩИЕ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИЕ СРЕДСТВА

№ п/п	Наименование работ и профессий	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи в месяц
1	Заведующий по АХЧ	Мыло Сода кальцинированная санита	400 гр. 700 гр. 500 гр.
2	Старшая медсестра	Мыло Сода кальцинированная санита	400 гр. 700 гр. 500 гр.
3	Повар	Мыло Сода кальцинированная горчица санита	400 гр 700 гр. 800 гр. 500 гр.
4	Помощник воспитателя	Мыло Сода кальцинированная	400 гр 700 гр.

		горчица санита	800 гр. 500 гр.
5	Подсобный рабочий	Мыло Сода кальцинированная горчица санита	400 гр 700 гр. 800 гр. 500 гр.
6	Кладовщик	Мыло Сода кальцинированная горчица санита	400 гр 700 гр. 800 гр. 500 гр.
7	Машинист по стирке белья	Мыло Сода кальцинированная горчица санита	400 гр 700 гр. 800 гр. 500 гр.

ПРОТОКОЛ № 5
общего собрания работников
МОУ детского сада № 251

Дата: 16 марта 2015 г.

Общая численность: 35 чел.

Присутствуют: 29 чел.

Повестка дня:

1. Обсуждение и утверждение Коллективного договора
2. Делегирование права подписи.

По первому вопросу слушали:

Постановили: - коллективный договор на 2015-2018 года – утвердить.

Результаты голосования:

За 29 чел.

Против -

* Воздержались -

По второму вопросу слушали:

*

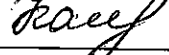
Постановили: - делегировать право подписи Коллективного договора от имени работников председатель ПК- Корнеева В.А.

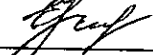
Результаты голосования:


За 29 чел.

Против -

Воздержались -

Председатель собрания  Н.А.Каменская

Секретарь собрания  Е.С.Каширина

Председатель ПК с протоколом ознакомлен  В.А.Корнеева

Пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью 51 страница



МОУ детский сад № 251
д/с № 251
И.А. Каменская

КЗ