КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 42
станица Северская муниципального образования Северский район

на 2015 – 2018 год

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ ДСОВ № 42
ст. Северская МО Северский район
_____ Н.Н.Беляева
«___» _____ 2015г.

Согласовано:
Председатель ПК
_____ Н.В. Бабанская
«___» _____ 2015г.

Принят: на общем собрании
работников МБДОУ ДСОВ № 42
«17» 09 2015г.
Протокол № 1 _____ 2015г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 42 станица Северская муниципального образования Северский район (далее МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская МО Северский район)

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: руководитель организации, заведующая Беляева Наталья Николаевна далее именуемый **Работодатель,** которая представляет интересы МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская МО Северский район и работники ДОУ в лице уполномоченного представителя от трудового коллектива в лице Овчарюк Ольги Анатольевны именуемого в дальнейшем **Профком**.

1.3. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные, по сравнению с законодательством, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

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

1.5. Настоящий коллективный договор разработан, с учетом содержания отраслевого (тарифного), территориального трехстороннего соглашений. В случае если стороны указанных соглашений внесут в их содержание существенные изменения, **Работодатель** и **Профком** обязуются провести консультации и переговоры о соответствующем внесении изменении и дополнении в коллективный договор.

1.6. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель признает профком единственным представителем работников МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская МО Северский район предоставляющим их интересы в области труда и иных, связанных с трудом социально-экономических отношений.

Работодатель не препятствует деятельности профсоюзной организации и предоставляет Профкому необходимое оборудование, помещения, транспортные средства и средства связи, если это возможно.

В период действия коллективного договора, в случае его выполнения работодателем, Профком содействует работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных настоящим коллективным договором норм.

1.7. Коллективный договор заключен на срок, 3 года и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, с указанием вида трудовой деятельности (занимаемой должности), условий труда и отдыха, условий испытания при приеме на работу, оплаты труда согласно ст. 57 ТК РФ.

2.2. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

2.3. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе имеют также следующие работники:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- лица, проработавшие на предприятии свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- работники, получившие производственную травму, профзаболевание в данной организации;
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного, инвалида или пенсионера.

2.4. При увольнении работника по сокращению численности или штата выходное пособие выплачивается на основании соответствующей статьи
Трудового Кодекса РФ.

2.5. Работодатель обязуется:

- предоставлять возможность переобучения высвобождаемым работникам за счет средств организации профессиям, по которым имеются вакансии;
- предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 1,2 ст. 81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;
- обеспечивать преимущественное право трудоустройства бывшим работникам организации, получившим травму на производстве по вине организации, или профзаболевания, если их квалификация соответствует требованиям производства.

2.6. Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в организацию и занятие открывшихся вакансий.

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Оплата труда в организации осуществляется в соответствии с положениями об оплате труда, стимулирующих и компенсационных выплатах (премирование) работников организации, разработанных и утвержденных работодателем с учетом мнения Профкома.
(Приложение № 2).

3.2. Работодатель обязуется индексировать размер заработной платы при условии изменения ставки 1 разряда по оплате труда работников бюджетной сферы в установленном порядке.

3.3. Заработная плата выплачивается два раза в месяц 10, 25 числа каждого месяца.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

3.4. Работодатель обязуется в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

3.5. Работодатель, или уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

3.6. Сроки расчета при увольнении работника регламентируются ст. 140 ТК РФ.

3.7. Осуществлять оплату труда педагогических работников, в соответствии с Положением об оплате труда.

3.8. В целях материальной поддержки педагогических и руководящих работников сохранять (до одного года) доплаты с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождение в длительном отпуске сроком до одного года (ст. 335 Трудового кодекса РФ);
- перед наступлением пенсионного возраста;
-возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1).

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

4.3.Педагогическим работникам, работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю.

4.4. Стороны договорились, что в учреждении может применяться сокращенное рабочее время помимо случаев, предусмотренных ст. 93 ТК РФ:

- для женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет;
- лиц, частично утративших на производстве трудоспособность;
- лиц, в отношении рабочих мест которых по результатам аттестации имеется специальное заключение о неблагоприятных условиях труда.

4.5. К сверхурочным работам не допускаются: беременные женщины и работники моложе 18 лет, другие категории работников в соответствии со ст. 99 ТК РФ.

5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью (не менее 28 календарных дней). Педагогическим работникам - не менее 42 календарных дней.

5.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома, не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

5.3. Отдельным категориям работников устанавливаются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска.

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда 7 календарных дней ст.117 Трудового Кодекса РФ (Приложение № 5)

Стороны договорились, что дополнительные отпуска предоставляются работникам сверх основного отпуска, продолжительность которого 28 календарных дней.

5.4. Работнику может быть предоставлен на основании письменного заявления дополнительный отпуск без сохранения заработной платы

- с бракосочетанием работника - до 5 календарных дней;
- с рождением ребенка работника - до 5 календарных дней;
- для участия в похоронах родных и близких – до 5 календарных дней.

5.5. Помимо дополнительных отпусков указанных в Трудовом кодексе могут предоставляться дополнительные отпуска без сохранения зарплаты:

- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года – 1 день;
- для проводов детей в армию - 3 дня;
- с бракосочетанием детей работника 3 дня;
- с переездом на новое место жительства - 2 дня;
- при праздновании юбилейных дат со дня рождения – 2 дня;
- для ликвидации аварии в доме - 2 дня.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. *Работодатель обязуется* обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

6.2. *Работодатель обязуется* систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям труда на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты.

6.3. Проводить специальную оценку условий труда не реже одного раза в 5 лет. Проведению внеплановой специальной оценки условий труда подлежат рабочие места

после замены производственного оборудования, изменения технологического процесса и реконструкции средств коллективной защиты.

6.4. *Работодатель* обеспечивает проведение инструктажа работников по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

6.5. Работодатель обязуется:

Заключить с ЦРБ договор на медицинское обслуживание работников в порядке дополнительного медицинского страхования.

Организовать проведение предварительного (при поступлении на работу) и периодического медицинского осмотра работников организации обязанных проходить медицинский осмотр.

Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, следующие льготы и компенсации:

- дополнительный отпуск, не менее 7 календарных дней.
- оплата труда в повышенном размере, не менее 4%.
- сокращенный рабочий день.

6.*6. Работодатель обязуется:*

- обеспечить своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих, и обезвреживающих средств, в соответствии с отраслевыми нормами, утвержденными в порядке установленном Правительством РФ.

7. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА ЖЕНЩИН И МОЛОДЕЖИ

7.1. Работодатель берет на себя обязательства соблюдать следующие гарантии по организации труда и предоставления льгот женщинам и молодежи:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
- определить рабочие места в подразделениях
- не направлять в командировки и не привлекать к работе в ночное время, к сверхурочным работам и работам в выходные дни беременных женщин (ст. 259 ТК РФ);
- предоставлять по просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до 12 лет, дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы в количестве одного дня в месяц;
- не привлекать женщин к работам с суммированным учетом рабочего времени, при котором продолжительность рабочей смены (дня) превышает 8 часов.

7.2. Лица моложе 18 лет принимаются на работу после предварительного, обязательного медицинского осмотра. Медицинские осмотры лиц моложе 18 лет осуществляются за счет средств работодателя (ст. 266 ТК РФ).

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

8.1. Работодатель обязан оказывать материальную помощь работникам (если есть денежные средства):

- в связи с рождением ребенка - в размере 1000 рублей;
- в связи с другими особыми обстоятельствами - по ходатайству Профкома за счёт собственных средств оказывать социально – бытовые льготы и компенсации для работников ДОУ или отдельных категорий работников ДОУ ст. 41 ТК РФ.

8.2. Работодатель, в соответствии с пунктом 5 статьи55 Федерального закона обязуется предоставлять социальных льготы по оплате жилья и коммунальных услуг педагогическим и медицинским работникам.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном ст.44 ТК РФ.

9.2. В течение трех месяцев до окончания срока действия прежнего коллективного договора, представители одной из сторон направляют другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора.

9.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

9.4. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст. 43 ТК РФ).

9.5. Контроль за выполнение данного коллективного договора осуществляется представителями сторон, а также соответствующим органом по труду.

9.6. Стороны, не реже одного раза в год отчитываются о выполнение коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

9.7. Урегулирования разногласий, возникших в ходе коллективных переговоров по заключению или изменению коллективного договора, производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

9.8. Работодатель и Профком за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии со ст. ст. 54, 55 ТК РФ.

9.9. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников организации, а всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

Приложение к коллективному
договору № 1

Согласовано:
Председатель ПК
_____
Н.В. Бабанская
«17» 09 2015г.

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ ДС ОВ №42
ст. Северская МО
Северский район
_____ Т.Н. Беляева
Пр. № 53 «17» 09 2015г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБДОУ ДС ОВ № 42
ст.Северская МО Северский район

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила – это нормативный акт, регламентирующий порядок приёма 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 МБДОУ ДС ОВ № 42 МО Северский район укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее ПВТР) утверждаются заведующим МБДОУ ДС ОВ № 42 ст.Северская МО Северский район с учетом мнения профкома.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем учреждения, а также профсоюзным комитетом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

1.4. ПВТР вывешиваются в учреждениях на видных местах.

2. Приём и увольнение работников.

2.1. Поступающий работник, на основную работу при приёме представляет следующие документы:
* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или по совместительству;
* страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
* документ воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу
* документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или профессиональной подготовки, наличие квалификационной категории, если этого требует работа;
* медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья работать в учреждении;
* справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке реализации государственной политике и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным Федеральным Законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.2. Работник, поступивший на работу по совместительству (совместитель), обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приёме 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 надлежащие заверенные копии ст. 283
2.3. Приём на работу осуществляется в следующем порядке:
* на имя руководителя учреждения оформляется заявление кандидата;
* составляется и подписывается трудовой договор;
* издается приказ о приёме на работу, который доводится до сведения работника под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы ст. 68 ТК РФ;
* оформляется личное дело на нового работника (личная карточка формы № Т-2; копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья работать в учреждении; выписка из приказа о приёме на работу; должностная инструкция работника);
* вносится запись в трудовую книжку.
2.4. При приёме работника на работу или переводе его на другую работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.
2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются за счет работодателя.
2.6. Трудовые книжки хранятся у работодателя наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.
2.7. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.
2.8. Если определенные трудовым договором условия не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой ст.77 ТК РФ.
2.9. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более 5 лет), расторгается с истечением 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 срочного трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.
2.10. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты работодателем учреждения лишь в случаях, предусмотренных ст. 81 и 83 ТК РФ.
2.11. В день увольнения работодатель учреждения обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесённой записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника выдать копии документов, связанных с его работой.

3. Основные права и обязанности работодателя
Работодатель учреждения обязан(а):

3.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
3.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
3.3. Обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.
3.4. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату 10 и 25 числа каждого месяца.
3.5. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
3.6. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.7. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

3.8. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами формах.

3.9. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.10. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
3.11. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
3.12. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым "законодательством", в том числе "законодательством" о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Работодатель имеет право:

3.13. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами.
3.14. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
3.15. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.
3.16.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.
3.17. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами.
3.18. Принимать локальные нормативные акты.
3.19. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.
3.20. Реализовывать права, предоставленные ему "законодательством" о специальной оценке условий труда.

4. Основные обязанности и права работников.

Работники обязаны:

4.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.
4.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.
4.3. Соблюдать трудовую дисциплину.
4.4. Выполнять установленные нормы труда.
4.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
4.6. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.
4.7. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

Работники имеют право на:

4.8. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.
4.9. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
4.10. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

4.11. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
4.12. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
4.13. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных "законодательством" о специальной оценке условий труда.
4.14. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.
4.15. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
4.16. Участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.
4.17. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.
4.18. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
4.19. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.
4.20. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
4.21. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5. Рабочее время и его использование

5.1. В учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю, для музыкального руководителя и логопеда 24 часа в неделю, для учителя – логопеда 20часов в неделю.

5.2. Учреждение работает 7-00 до 17-00
Продолжительность рабочего дня для работников ДОУ определяется графиком, составляемым работодателем с учетом мнения профкомом. В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи.

5.3. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за их уходом домой в сопровождении родителей (родственников).

5.4. Продолжительность рабочего времени административно - хозяйственного и обслуживающего персонала определяется из расчета не более 40 – часовой рабочей недели.

Графики работы утверждаются Работодателем с учетом мнения Профкома (ст. 103 ТК РФ) и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

5.5. Работодатель организует учет рабочего, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

В случае неявки на 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.

5.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается работодателем с учетом мнения профкома. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до окончания настоящего года (ст. 123 ТК РФ).

5.7. Продолжительность ежегодно оплачиваемого отпуска педагогическим работникам ДОУ устанавливается ТК РФ 42 календарных дня, учителю-логопеду 56 календарных дней, обслуживающему персоналу 28 календарных дня.

5.8. Работникам ДОУ запрещается:
- изменять по своему усмотрению график работы;
- курить в помещении;
- допускать присутствие посторонних лиц в здание и на территории ДОУ без разрешения работодателя;
- находиться в помещении в верхней одежде и головном уборе;
- громко разговаривать и шуметь;
- входить в помещение, где уже началось занятие;
- выяснять отношения в присутствии детей.

5.9 Работодатель имеет право поставить специалиста, на замену воспитателя для работы с детьми в случае производственной необходимости.

6. Организация и режим работы учреждения

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

6.2. Работодатель привлекает работников к дежурству по учреждению в рабочее время. График дежурств составляется на месяц и утверждается работодателем по согласованию с профкомом.

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

Заседания педагогического совета проводятся не реже четырех раз в год.

Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – более полутора часов.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. 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;
*награждение отраслевой наградой.

7.2. Поощрения применяются Работодателем совместно или по согласованию с профкомом.

7.3. Поощрения объявляются приказом работодателя учреждения и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрениях вносится в трудовую книжку работника ст.66 ТК РФ.

7.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

8. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного взыскания, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.
8.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания ст. 192 ТК РФ:
* замечание;
* выговор;
* увольнение.
8.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником, без уважительных причин, обязанностей возложенных на него трудовым договором, Уставом учреждения или Правилами внутреннего трудового распорядка. Если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.
8.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются работодателем, наделенным правом приёма и увольнения данного работника.

8.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.
8.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые меры по его результатам решения могут быть преданы огласке только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанника).
8.7. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения (нарушений) трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника ст. 193 ТК РФ.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.
8.8 Взыскание объявляется приказом по учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания, не считая времени отсутствия работника на работе.
8.9. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.
8.10. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Работодатель учреждения вправе снять взыскание досрочно по ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.
8.11. Педагогические работники учреждения, в обязанности которых входит выполнение специальных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого 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.

Работники учреждения могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанников по пункту 4 «б» статьи 56 Закона РФ «Об образовании».

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.
8.12. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического и психического насилия производятся без согласия с профкомом.
8.13. Дисциплинарные взыскания к работодателю учреждения применяются вышестоящим органом, который имеет право его назначать и увольнять.
Ст. 195 ТК РФ.

Приложение к коллективному договору № 2

Согласовано:
Председатель ПК
_____ Н.В Бабанская
«17» 09 2015 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ ДС ОВ № 42
ст. Северская МО
Северский район
_____ Н.Г Беляева
Пр. № «13» 09 2015 г.

Положение

Об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 42 станица Северская муниципального образования Северский район

(премирование, доплаты, надбавки, материальная помощь)

1. Общие положения

1.1. Настоящее отраслевое положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 42 ст. Северская МО Северский район (МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская МО Северского района), находящегося в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением администрации муниципального образования Северский район от 07.07.2014г. №1214 «Об утверждении отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район» в целях совершенствования оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций отрасли «Образование», усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МБДОУ ДС ОВ № 42 ст.Северская МО Северского района).

1.3. Положение включает в себя:

минимальные размеры ставок заработной платы;

порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера.

1.4. Оплата труда работников МБДОУ ДС ОВ № 42 ст.Северская МО Северского района устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

согласования с территориальной организацией Профсоюза работников образования.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размеры ставки заработной платы, повышающего коэффициента по профессиональным квалификационным группам, оклада, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.7. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.8. Месячная заработная плата работников МБДОУ ДС ОВ № 42 ст.Северская МО Северского района, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы

труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда (МРОТ).

1.9. Положение об оплате труда работников МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская МО Северского района, не противоречит настоящему отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район и действующему законодательству в сфере труда.

1.10. Оплата труда работников МБДОУ ДС ОВ № 42 ст.Северская МО Северского района производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская МО Северского района на соответствующий финансовый год.

1.11. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская МО Северского района в части оплаты труда работников, предусматриваемый управлением образования администрации муниципального образования Северский район, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (сетевых показателей).

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

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Минимальные размеры ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников МБДОУ

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня 3883 рублей;

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня 4552 рублей;

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников 7443,07 рублей;

2.2. Минимальные размеры ставок заработной платы работников определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады, исходя из ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальной ставке заработной платы, установленной по профессиональной квалификационной группе, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года, образует новый оклад. Размеры окладов, выполняющих работы по общим профессиям, устанавливаются на основе базовых окладов по квалификационным разрядам работ в соответствии с Единым

тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих отражены в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.3. Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Северском районе.

Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда, в которых они работают.

2.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

2.5. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в соответствующем приложении, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы.

2.6. Перечисления заработной платы осуществляется на расчетный счет работника в банке в полном размере 2 раза: 10 и 25 числа каждого месяца.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников МБДОУ ДС ОВ № 42 ст.Северская МО Северского района может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы):

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) за квалификационную категорию;

персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы);

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) за ученую степень, почетное звание.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев (определения качественных и количественных показателей), позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Решение о введении соответствующих норм принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами и утверждается приказом по учреждению. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего учебного года.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения

профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

3.2.1. В целях материальной поддержки педагогических работников сохранять (до одного года) доплаты с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождение в длительном отпуске сроком до одного года (ст. 335 Трудового кодекса РФ);
- перед наступлением пенсионного возраста;
-возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 1,0.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента:

0,075 – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный»;

0,15 – за ученую степень доктора наук.

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МБДОУ ДС ОВ № 42 ст.Северская МО Северского района может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы):

стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя МБДОУ ДС ОВ № 42 ст.Северская МО Северского района с учетом мнения представительного органа работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДОУ, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

3.6. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры выплат (в процентах от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы)):

при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 лет – 15%.

Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

3.7. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.2, 3.3, 3.4 и 3.5 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему нагрузки.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников МБДОУ ДС ОВ № 42 ст.Северская МО Северского района, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

специалистам за работу в сельской местности;

за специфику работы педагогическим работникам логопедических групп;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу.

4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании проведенной специальной оценки условий труда.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

4.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается,

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

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

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

4.6. Специалистам, работающим в сельской местности и поселках городского типа Северского района, к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) устанавливается выплата в размере 25%. Перечень должностей специалистов, работающих в сельской местности, утверждается приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

4.7. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам устанавливаются к окладу в соответствии с Приложением 3. Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4.7.1 Специалистам за работу в логопедических пунктах в размере 20 %.

4.7.2 За работу в дошкольных образовательных организациях комбинированного и развивающего вида в размере 7 %.

4.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.9. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.10. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.11. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

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

4.13. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по

профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в МБДОУ ДС ОВ № 42 ст.Северская МО Северского района могут быть установлены премии:

премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

премия за качество выполняемых работ;

премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование работников осуществляется по решению руководителя учреждения с учетом мнения представительного органа работников при оценке эффективности работы различных категорий работников (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников) в пределах средств, направленных образовательным организациям на оплату труда.

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

При премировании учитывается:

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;

качественное предоставление муниципальных услуг;

выполнение в полном объеме муниципального задания.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца, квартала, полугодия и года работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие и год.

5.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере до 3 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

5.4 Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы:

5.4.1 За стабильно высокие показатели результативности работы – от 500 рублей;

- высокие показатели посещаемости – от 500 рублей;
- низкие показатели заболеваемости – от 500 рублей;
- 100% выполнение натуральных норм питания – от 500 рублей;
- отсутствие задолженности по родительской платы – от 500 рублей.

5.4.2 За высокие творческие достижения – от 1000 рублей:

- призовые места в районных смотрах и конкурсах – от 1000 рублей за каждое призовое место.

5.4.3 За участие в инновационной деятельности – от 2000рублей ;

- разработка и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом) – от 500 рублей;
- работа в краевых экспериментальных площадках – от 500 рублей;

5.4.4 За выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения) – от 3000 рублей;

5.6.5 За сложность и напряженность выполняемой работы – от 5000 рублей:

- работа с детьми, имеющими отклонение в развитии – от 500 рублей;
- ведение, оформление и своевременная сдача документации и отчетности (Охрана труда, Профсоюз, Пожарная безопасность) – от 1000 рублей;
- организация аттестации педагогических работников – от 500 рублей;
- активное участие в подготовке ДДУ к учебному году (текущий ремонт) – от 1000 рублей.

Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

5.5. Решение о премировании руководителя учреждения принимается руководителем управления образования.

5.6. Премии к профессиональным и международным праздникам выплачиваются при наличии экономии фонда оплаты труда. Конкретный размер определяется руководителем учреждения.

6. Материальная помощь

6.1. При наличии экономии из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной

помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника, при смерти работника – на основании письменного заявления ближнего родственника.

6.3. Выплата материальной помощи производится в следующих случаях:

длительная болезнь работника (более 2 – х месяцев) – 4000,00 рублей;

юбилей работника (женщинам при исполнении 50 лет и 55 лет, мужчинам – 50, 55 лет и 60 лет) – 3000,00 рублей;

рождение ребенка у работника – 3000,00 рублей;

смерть работника – 3000,00 рублей;

смерть близких родственников работника (родители, супруг (супруга), дети) – 3000,00 рублей;

в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварии систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств на основании подтверждающих документов из соответствующих органов – до 5000,00 рублей.

6.4. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах руководителю учреждения принимает руководитель управления образования на основании письменного заявления руководителя учреждения.

7. Штатное расписание

7.1. Штатное расписание МБДОУ ДС ОВ № 42 ст.Северская формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

7.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

7.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям (филиал, лаборатория, отделение, вычислительный центр и т.п.) в соответствии с уставом учреждения.

7.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, ставки заработной платы, профессиональный квалификационный уровень (ПКУ), оклады, все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

7.5. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС ОВ
№ 42 ст.Северская
МО Северского района

Размеры окладов, выполняющих работы по общим профессиям, устанавливаются на основе базовых окладов по квалификационным разрядам работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Квалификационный разряд работ	Базовый оклад, рублей
1 Разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3883
2 Разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3950
3 Разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4017
4 Разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4084
5 Разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4152
6 Разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4284
7 Разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4419
8 Разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4552

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
МБДОУ ДС ОВ № 42
ст.Северская
МО Северский район

ПЕРЕЧЕНЬ СПЕЦИАЛИСТОВ, КОТОРЫМ УСТАНАВЛИВАЕТСЯ ВЫПЛАТА РАБОТУ В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ
к окладу в МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская
МО Северский район

№ п/п	Должность	Процент выплаты
1	2	3
1	Старший воспитатель Учитель-логопед Музыкальный руководитель Воспитатель Старшая медсестра	25 25 25 25 25

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
МБДОУ ДС ОВ № 42
ст. Северская
МО Северский район

ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ
педагогическим и другим работникам к окладу в МБДОУ ДС ОВ № 26
пос. Октябрьского МО Северский район

№ п/п	Критерии повышения	Процент выплаты
1	2	3
	За работу в группе компенсирующей направленности	
1.	Воспитатель	20
2.	Учитель-логопед	20
	За работу в дошкольных образовательных учреждениях	
1.	Заведующий	7
2.	Заместитель заведующего по хозяйственной работе	7
3.	Воспитатель	7
4.	Старший воспитатель	7
5.	Учитель-логопед	7
6.	Музыкальный руководитель	7
7.	Старшая медицинская сестра	7
8.	Младший воспитатель	7
9.	Делопроизводитель	7
10.	Повар	7
11.	Кухонный рабочий	7
12.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7
13.	Дворник	7
14.	Сторож	7
15.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	7

Приложение к коллективному договору № 3

СОГЛАШЕНИЕ
По охране труда между работодателем и Профкомом МБДОУ ДС ОВ № 42 на 2015 – 2018 годы

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед.учета	К-во	Стоим. работ тыс.руб.	Срок выполнения. мероприятий	Ответственный за выполнение	Количество работников, которым улучшаются условия		Кол-во работников освоб. от тяж. работ	
							Всего	женщин	Всего	женщ
1	Создание постоянной действующей комиссии по проверке требований охраны труда					Заведующий			1	
2	Обучение и проверка требований охраны труда работников	Чел.	29		постоянно	Заведующий	27	---		
3	Обучение по проверке требований охраны труда руководителей и специалистов	Чел.	2	5000	2018 г	Заведующий	1	1		
4	Организация проведения инструктажа по охране труда (вводного, первичного, повторного и др.)	Чел.	29		постоянно	Заведующий	27	27		
5	Разработка инструкций по охране труда по профессиям и видам работ	Шт.	5	0,2		Зам. зав по ХР	5	5		
6	Проведение предварительного при поступлении на работу и периодического мед. осмотра работникам	Чел.	29	67900	1 раз в год	Заведующий	29	29		
7	Специальная оценка условий труда	мест	17	25000	2015-2018г.	Заведующий	5	5		
8	Приобретение сертифицированных средств индивидуальной защиты (спецодежда, спецобувь, СИЗ)		7	9000	Согласно нормативов	Зам.зав.по ХР	7	7		

Работодатель МБДОУ ДС ОВ № 42
ст.Северская
МО Северский район — Н.Н.Беляева

Председатель ПК — Н.В. Бабанская

Приложение к коллективному договору № 4

Согласовано:
Председатель ПК
_____ Н.В. Бабанская
«17» 09 2015г.

Утверждаю:
Руководитель МБДОУ ДС ОВ № 42
_____ Н.Н.Беляева
«17» 09 2015г.

Перечень
профессий работников, подлежащих предварительным (при поступлении на работу) и периодическим медицинским осмотрам в соответствии со ст. 213 ТК РФ

№	Наименование участка, цеха, отдела	Профессии	Вредные работы и опасные производственные факторы	Периодичность осмотра		Кол-во лиц, подлежащих медосмотру		
				В ЛГУ	В центре профпатологии	всего	Из них женщин	В тек году Всего из них женщин
1.	Кабинет	Заведующий	Электромагнитные излучения	1 раз в год	1 раз в 5 лет	1	1	1
2.	Пищеблок	Повар помощник повара	Работа в горячем цеху. Разделка мяса и рыбы	1 раз в год	1 раз в 5 лет	1	1	1
3.	Прачечная	Машинист по стирке белья и одежды	Электромагнитные излучения. Повышенная влажность	1 раз в год.	1 раз в 5 лет	1	1	1
4.	Кабинет медицинский	Старшая медсестра	Работа с хлорсодержащими препаратами	1 раз в год.	1 раз в 5 лет	1	1	1
5.	Музыкальный зал	Музыкальный руководитель	Повышенность шума	1 раз в год.	1 раз в 5 лет	1	1	1

6.	Склад сыпучих продуктов	Заместитель заведующей по АХР	Электромагнитные излучения, Перенос тяжести	1 раз в год.	1 раз в 5 лет	1	1	1
7.	Возрастная группа	Воспитатель	Повышенность шума	1 раз в год.	1 раз в 5 лет	12	12	12
8.	Возрастная группа	Младший воспитатель	Повышенность шума, повышенность пыли	1 раз в год.	1 раз в 5 лет	7	7	7
9.	Территория ДОУ	Дворник	Перенос тяжести, полив, перекопка земли в ручную, переохлаждение	1 раз в год.	1 раз в 5 лет	3	1	1
10	Помещение ДОУ	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Работа с грязным бельём	1 раз в год.	1 раз в 5 лет	1	1	1
11	ДОУ	Учитель-логопед	Электромагнитные излучения	1 раз в год.	1 раз в 5 лет	1	1	1
12.	Территория ДОУ	Сторож	Работа в ночное время	1 раз в год.	1 раз в 5 лет	2	-	-
13	Территория ДОУ	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работа с электрокосилкой, работа на высоте	1 раз в год.	1 раз в 5 лет	1	-	-
14.	Пищеблок	Кухонный рабочий	Работа в горячем цеху. Разделка мяса и рыбы Работа с чистящими и моющими средствами	1 раз в год	1 раз в 5 лет	1	1	1

Приложение к коллективному договору № 5

Согласовано:
Председатель ПК
_____ Н.В. Бабпнская
«__» _____ 2015г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ ДС ОВ № 42
_____ Н.Н.Беляева
«__» _____ 2015г.

Перечень
Профессий, должностей с вредными (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск

№	Наименование профессий, должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)	Основание
	Заместитель заведующей по хозяйственной работе	7	Специальная оценка условий труда
	Старшая медицинская сестра	7	Специальная оценка условий труда
	Повар, постоянно работающий у плиты	7	Специальная оценка условий труда
	Машинист по стирке белья	7	Специальная оценка условий труда

Приложение к коллективному договору № 6

Согласовано:
Председатель ПК
_____ Н.В. Бабанская
«17» 09 2015г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ ДС ОВ № 42
_____ Г.Н.Беляева.
«17» 09 2015г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

Профессий и должностей, связанных с загрязнением при выполнении которых выдается мыло, смывающие и обезвреживающие средства

(разрабатывается в соответствии со ст.221 ТК РФ).

№ п/п	Наименование профессии или должность	Наименование средств	Норма	Срок
1.	Младший воспитатель	Мыло туалетное	400гр.	1 раз в мес.
2.	Повар	Мыло туалетное	400гр.	1 раз в мес.
3.	Помощник повара	Мыло туалетное	400гр.	1 раз в мес.
4.	Машинист по стирке белья	Мыло туалетное	400гр.	1 раз в мес.
5.	Дворник	Туалетное мыло	400гр.	1раз в мес.

Приложение к коллективному договору № 7

Согласовано:
Председатель ПК
_____ Н.В. Бабанская
«__»_____ 2015г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ ДС ОВ № 42
_____ Н.Н.Беляева
«__»_____ 2015г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь
и нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты работникам

(основание: ст.221 ТК РФ.)

№ п/п	Наименование профессии или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание № позиции отрослевых типовых форм
1.	Младший воспитатель ДОУ	Халат хлопчатый	1 шт.	ст.221
2.	Старшая медсестра	Халат хлопчатый Шапочка хлопчатая Перчатки резиновые	2шт. 2шт. 2 пары	ст.221
3.	Повар, Кухонный рабочий	Костюм хлопчатый Передник хлопчатый Колпак (косынка)	2 пары 2 шт. 2шт.	ст.221
4.	Машинист по стирке белья	Халат хлопчатый Косынка хлопчатая Фартук прорезиновый или клеёнчатый Галоши резиновые	2шт. 2шт. 1шт. 1пара на 2 года	ст.221
5.	Дворник	Костюм хлопчатый Фартук хлопчатый с нагрудником Рукавицы комбинированные Галоши	1пара 1 шт. 6 пар 1 пара на 2 г.	ст.221

ПРОТОКОЛ № 1

Общего собрания работников МБДОУ ДС ОВ № 42
ст.Северская МО Северский район

от 25 апреля 2015г.

Всего работников: - 33 чел.
Присутствовало: - 26 чел.

Председатель собрания: - Н.В. Бабанская
Секретарь: - Сачко Г.В.

Приглашенные: ведущий специалист отдела трудовых отношений, охраны труда и взаимодействия с работодателями Федина А.С.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Подведение итогов о выполнении условий коллективного договора за 2012-2015г.
2. О принятии коллективного договора на 2015 – 2018г.г.

ГОЛОСОВАЛИ:

За: 26 чел.
Против: нет

РЕШИЛИ:

1. Признать работу работодателя и председателя ПК по выполнению условий коллективного договора за 2012-2015г. удовлетворительной.

2. Принять коллективный договор на 2015-2018годы.

Председатель собрания Н.В. Бабанская

Отчёт о выполнении условий коллективного договора заключенного на 2012-2015г. в МБДОУ ДСОВ № 42 ст.Северская МО Северский район

За отчетный период между сторонами установились деловые отношения по решению социально-экономических вопросов, социальных гарантий и льгот работникам и их семьям.

Трудовые отношения регулируются Трудовым Кодексом РФ, настоящим Коллективным договором.

Первый раздел - Общие положения - выполнены все пункты раздела.

Второй раздел – Производственно-экономическая деятельность и занятость при поступлении на работу с работниками заключаются трудовые договора в 2 экземплярах. При увольнении работника по сокращению штатов выплачивается выходное пособие.

Третий раздел- Оплата труда – в организации осуществляется в соответствии с положениями об оплате труда. Заработная плата работникам выплачивается два раза в месяц 10 и 25 числа. Работникам выплачивается доплаты к окладам, вознаграждение за профессиональное мастерство.

Четвёртый раздел - Рабочее время. Режим рабочего времени определен правилами внутреннего трудового распорядка. Продолжительность рабочего времени не превышает 40 часов в неделю. Привлечение работников к сверхурочным работам производится с письменного согласия работника.

Пятый раздел - время отдыха. Для работников установлен ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 28 календарных дней. Предоставляются дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день, за стаж работы, в связи с бракосочетанием, на похороны близких родственников.

Шестой раздел - Охрана труда и здоровья. - Все работники организации обеспечиваются спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты. План мероприятий по охране труда выполнен.

Седьмой раздел – Условия и охрана труда женщин и молодёжи - не привлекать к работе в ночное время, к сверхурочным работам и работам в выходные дни беременных женщин. Медицинские осмотры осуществлять за счёт средств работодателя.

Восьмой раздел - Социальные льготы и гарантии. Работодатель своевременно перечисляет страховые взносы в размере и порядке, определенном законом, в Фонд социального страхования, ПРФ, в Фонд обязательного медицинского страхования. Предоставляет социальные льготы по оплате жилья и коммунальных услуг педагогическим и медицинским работникам.

Девятый раздел - Заключительные положения – Все пункты данного раздела выполнены.

Работодатель
Н.Н.Беляева

Председатель ПК
Н.В. Бабанская

В коллективном договоре пронумеровано и прошито,
скреплено печатью 4 (четыре листа)

Заведующий МБДОУ ДС ОВ №42
Ст. Северской Т.Н.Беляева

Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Северского района»
Уведомительная регистрация коллективного договора от 22.03.2016, Дата 22.03.2016 № 126