

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с приоритетным осуществлением социально-личностного направления развития детей № 15 «Ягодка» города Буденновска Буденновского района »

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
на 2015 - 2018 г.г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Права и обязанности сторон.

Раздел 3. Трудовые отношения.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.

Раздел 6. Условия и охрана труда.

Раздел 7. Профессиональная подготовка и повышение квалификации.

Раздел 8. Высвобождение работников и содействие их занятости.

Раздел 9. Социальные гарантии, льготы, компенсации.

Раздел 10. Гарантии деятельности профсоюзных органов.

Раздел 11. Контроль за реализацией Коллективного договора. Ответственность сторон.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Положение об оплате труда работников.
- Положение о премировании работников.
- Положение о стимулирующих выплатах.
- Положение о порядке обработки персональных данных работников.
- Положение об оказании материальной помощи.
- Соглашение по Охране труда.
- Перечень работ с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, при работе в которых работникам устанавливается доплата.
- Перечень работ, профессий и должностей с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, на которых работникам устанавливается сокращенный рабочий день (*часов в неделю*) и дополнительный отпуск (*продолжительность в календарных днях*).
- Перечень профессий и должностей, на которых работники обеспечиваются бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.
- Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатное мыло, смывающие или обезжиривающие средства.
- Перечень профессий и должностей работников, подлежащих обязательным предварительным при поступлении на работу и периодическим медицинским осмотрам в ДООУ.
- Перечень должностей, работа которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим трудовые и социальные отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад с приоритетным осуществлением социально-личностного направления развития детей №15 «Ягодка» города Буденновска Буденновского района (далее – образовательное учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закон Ставропольского края «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда» от 1.03.2007г. № 6-кз;
- Соглашение между администрацией Буденновского муниципального района, межмуниципальным Представительством Федерации профсоюзов Ставропольского края – межмуниципальным координационным советом организаций профсоюзов с центром в городе Буденновске и Буденновским районным объединением работодателей.
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования и молодежной политики Ставропольского края.
- Трехстороннее отраслевое соглашение по муниципальным учреждениям системы образования Буденновского муниципального района.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- МДОУ ДС № 15 г.Буденновска в лице заведующего Гордеевой Ольги Евгеньевны , именуемый в дальнейшем «Работодатель»;
- работники учреждения МДОУ ДС № 15 г.Буденновска, представляемые профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации работников МДОУ ДС № 15 г.Буденновска в лице председателя первичной профсоюзной организации — Лисицыной Светланы Николаевны .

Стороны признают обязательным сотрудничество на основе равноправного и делового партнерства, доверия и заинтересованности в отношении друг друга.

1.4. Коллективный договор распространяется на всех работников, за исключением случаев, установленных настоящим договором.

1.5. Коллективный договор заключается в целях определения взаимных обязательств и согласования интересов работодателя и работников, защиты экономических и социальных прав и интересов работников, а также установления дополнительных гарантий и преимуществ для работников и создания более благоприятных условий труда по сравнению с действующим законодательством.

1.6. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

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

Работодатель обязуется знакомить с Коллективным договором всех новых работников при приеме на работу, обеспечить гласность его содержания и выполнения условий.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, расторжения трудового договора с руководителем.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательного учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности образовательного учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ).

При ликвидации образовательного учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности на заседании совместно созданной постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения настоящего Коллективный договор, в случае необходимости, после одобрения вносимых изменений и дополнений собранием трудового коллектива образовательного учреждения.

1.9. Стороны принимают на себя обязательства, включенные в Отраслевое соглашение, а также Соглашение.

В случае изменений в законодательстве, а также в указанных соглашениях, ухудшающих положение работников в сравнении с нормами, действующими на момент заключения договора, нормы договора не пересматриваются и соблюдаются до окончания действия Коллективного договора.

1.10. В течение срока действия Коллективный договор ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.11. Пересмотр обязательств настоящего Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников образовательного учреждения.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективный договор решаются сторонами, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.13. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами.

## **II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Стороны договорились осуществлять согласованную политику, направленную на повышение эффективности и качества образовательных услуг, прогрессивных форм организаций и оплаты труда, культуры образовательного процесса и взаимоотношений, участие на равноправной основе в постоянно действующих органах социального партнерства.

2.2. Работники обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечение безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу образовательного учреждения;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному

руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества образовательного учреждения.

### 2.3. Работодатель обязуется:

- соблюдать законодательство, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- обеспечивать трудовой коллектив образовательного учреждения необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения образовательных программ;
- обеспечивать безопасность труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;
- обеспечивать работников средствами (оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами), необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- проводить профессиональную подготовку и дополнительное профессиональное образование работников, в том числе за счет средств работодателя;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры в порядке, установленном ТК РФ;
- принимать решения об изменении типа образовательного учреждения, включая принятие изменений в устав образовательного учреждения в связи с изменением типа учреждения, на общем собрании трудового коллектива;
- осуществлять с учетом мнения Профкома мероприятия по внесению изменений и дополнений в устав в связи с изменением типа образовательного учреждения;
- включать в обязательном порядке председателя Профкома в состав наблюдательного совета в случае изменения типа образовательного учреждения на автономное;
- предоставлять Профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля за его исполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- учитывать мнение Профкома по проектам текущих и перспективных планов и программ развития образовательного учреждения;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное страхование работников;
- возмещать вред, причиненный работникам, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ;
- оказывать материальную помощь работникам, а также Профкому для проведения культурно-массовых, спортивных и оздоровительных мероприятий;
- ежемесячно и бесплатно перечислять на счет Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников при наличии их

письменных заявлений.

2.4. Профком обязуется:

- обеспечивать представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников;
- оказывать работникам помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения трудовых споров;
- способствовать устойчивой деятельности образовательного учреждения, в том числе повышению эффективности труда работников;
- содействовать предотвращению социальной напряженности в трудовом коллективе;
- вносить предложения работодателю по совершенствованию перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития образовательного учреждения;
- добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;
- предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации образовательного учреждения, осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства в области занятости, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении мероприятий, связанных с высвобождением работников;
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства в части заключения трудовых договоров, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам и требовать устранения выявленных нарушений;
- осуществлять через уполномоченных лиц по охране труда контроль за соблюдением правил охраны труда, пожарной безопасности и защиты окружающей среды;
- содействовать в организации подготовки и дополнительном образовании профсоюзных кадров образовательного учреждения;
- проводить культурно-массовые, спортивные и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей;
- содействовать повышению уровня жизни членов Профсоюза.

### **III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом образовательного учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ.

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в

двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

3.3. Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются Работодателем с учетом мнения Профкома.

3.4. В целях защиты персональных данных работников Работодателем совместно с Профкомом разрабатывается Положение о порядке работы с персональными данными работников (приложение № 5).

3.5. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более 5 лет. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться исключительно в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, или иными федеральными законами.

3.6. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных работникам, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

3.7. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать - 3 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Кроме того, испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- многодетных матерей (отцов);
- бывших работников организации, уволенных по сокращению численности или штата в течение в течение 2-х лет после увольнения и др.

3.8. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего

времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

3.9. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ).

3.10. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательном учреждении.

3.11. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Отраслевым соглашением, Соглашением, настоящим Коллективным договором являются недействительными и не могут применяться.

3.12. Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.

3.13. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60.2 ТК РФ).

3.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством (ст. 77 ТК РФ).

3.15. В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

4.1. При регулировании вопросов оплаты труда стороны исходят из следующего:

Установить минимальный гарантированный уровень оплаты труда в соответствии с Примерным положением об оплате труда, утвержденным приказом Министерства образования Ставропольского края.

Формирование системы оплаты труда работников учреждения осуществлять с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- типовых норм труда для однородных работ, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы согласно Приказу Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при

установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда в соответствии с законодательством РФ;

- аттестации педагогических работников учреждения в соответствии с законодательством РФ;

- мнения Профкома.

Фонд оплаты труда образовательного учреждения формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств краевого (муниципального) бюджета.

4.2. В случаях, когда система оплаты труда работника учреждения предусматривает увеличение размера оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, установления доплат, надбавок к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы, то изменение оплаты труда осуществляется:

при получении образования или восстановлении документа об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.3. Оплата труда работников, ранее принятых по трудовому договору и продолжающих деятельность до специальной оценки условий труда рабочих мест занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными или иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12% , утвержденными приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.90 № 579 (с изменениями и дополнениями), в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются компенсационные выплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими Перечнями.

Компенсационные выплаты для остальных работников по указанным основаниям производятся в размерах, установленных по результатам специальной оценки условий труда с учетом фактической занятости работника в

неблагоприятных условиях.

4.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производятся компенсационные выплаты к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение № 2).

Конкретный размер компенсационных выплат работнику определяется соглашением сторон трудового договора, в зависимости от объема выполнения функциональных обязанностей.

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

4.6. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже МРОТ.

Размеры заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера работника образовательного учреждения определяются штатным расписанием, утверждаемым работодателем и фиксируются в трудовом договоре, заключаемом с работником.

4.7. Экономия фонда оплаты труда может использоваться в соответствии с Положением об оплате труда, которое является неотъемлемым приложением к настоящему Коллективному договору, на оказание материальной помощи работникам в случаях:

- смерти самого работника или его близких родственников;
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;
- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
- в иных случаях.

4.8. Допускается переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, вследствие непредвиденной задержки (неявки сменяющего работника или родителей). Переработка рабочего времени является сверхурочной работой, которая оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.9. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда исходят из следующего:

Заработная плата в образовательном учреждении выплачивается не реже чем каждые две недели, 12 и 27 числа текущего месяца.

Размер заработной платы за первую половину месяца устанавливается не ниже половины причитающейся работнику ставки заработной платы (оклада), исходя из фактически отработанного времени.

Выплата заработной платы производится в денежной форме перечислением по письменному заявлению работника на расчетный счет в банке.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Профкома.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, в соответствии с требованиями ст. 142 ТК РФ, имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период, до выплаты задержанной суммы.

Оплата времени простоя по вине работодателя осуществляется в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

При прохождении курсов повышения квалификации за работниками сохраняется место работы и средняя заработная плата.

#### 4.10. Стороны договорились:

Не допускать ухудшения ранее установленных условий оплаты труда работникам, снижения размеров индексации заработной платы.

В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки с учетом требований действующего законодательства на уровне отрасли, выплата работникам заработной платы осуществляется в соответствии с требованиями ТК РФ.

Принимать предупреждающие меры с целью недопущения нарушений в оплате труда, в том числе при замещении отсутствующих работников с учетом уровня квалификации замещающего работника.

Прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

Для определения размера и порядка выплат стимулирующего характера работникам, оценки эффективности, результативности и качества работы создать комиссию по распределению стимулирующих выплат в составе представителей работодателя и профкома. Состав комиссии утвердить приказом руководителя образовательного учреждения. Заседания комиссии проводить в сроки установленные Положением об оплате труда, на которых подводить итоги за предшествующий период.

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов; Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения

(ст.91 ТК РФ), графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения Профкома; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, Уставом образовательного учреждения.

Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 36 часов в неделю.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объема нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них трудовым договором.

5.2. Женщинам, работающим в режиме 40-часовой рабочей недели, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

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

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

5.4. Привлечение работников образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по приказу работодателя.

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

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

5.7. Период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления

календарного года в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов (ст. 372 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенос, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. При переносе отпуска закрепляется преимущественное право работника на выбор новой даты начала отпуска.

5.9. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам образовательного учреждения за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

5.10. При увольнении работника выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска воспитателям ДООУ - 42 календарных дня.

5.11. Работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, предоставляется право на дополнительный отпуск в соответствии с действующим законодательством РФ (ст.117 ТК РФ). Перечень работников указанной категории является неотъемлемым приложением к настоящему Коллективному договору (приложение № 10).

5.13. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.14. Работодатель обязуется:

Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ:

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу -1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства -2 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 3 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы -до 14 календарных дней;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 5 календарных дней и членам профкома - 3 календарных дня;
- при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности - 3 календарных дня;
- работникам, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней (и другие случаи).

С учетом производственных и финансовых возможностей предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.15. Предоставлять педагогическим работникам образовательного учреждения через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных законодательством РФ, Уставом учреждения и настоящим Коллективным договором.

## **VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

6.1. Работодатель и Профком совместно ежегодно разрабатывают и утверждают соглашение по охране труда в образовательном учреждении, которое является неотъемлемым приложением к настоящему Коллективному договору.

6.2. С целью улучшения условий труда в образовательном учреждении стороны приняли на себя следующие обязательства:

### **6.2.1 Работодатель:**

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

Разрабатывает систему управления охраной труда в образовательном учреждении.

Выделяет денежные средства на мероприятия по охране труда в размере не менее 0,2% суммы затрат на предоставление образовательных услуг (ст. 226 ТК РФ). Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в соглашении об охране труда, являющемся неотъемлемым (приложением № 8) к настоящему Коллективному договору.

Создает комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и Профкома (ст. 218 ТК РФ).

Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией специальной оценки рабочих мест по условиям труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными

условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Привлекает представителей Профкома к участию в комиссиях по приёму образовательного учреждения к новому учебному году.

Принимает меры материального стимулирования уполномоченного по охране труда Профкома за проведение работы в образовательном учреждении в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда первичной профсоюзной организации.

Проводит с работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организует проверку знаний требований охраны труда на начало каждого учебного года.

Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств образовательного учреждения.

Обеспечивает работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

Обеспечивает приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств образовательного учреждения (ст.221 ТК РФ).

Обеспечивает своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников образовательного учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства.

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

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

Обеспечивает гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Организует проведение специальной оценки труда рабочих мест по условиям труда. В целях реализации Федерального закона «О специальной оценке условий труда» № 426-ФЗ от 28.12.2013 г.

Разрабатывает и утверждает с учетом мнения Профкома правила и инструкции по охране труда для работников (ст.212 ТК РФ).

Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций

по охране труда.

Осуществляет совместно с Профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

Представляет в Профком письменный отчет об исполнении соглашения по охране труда за истекший год, в котором содержатся: перечень выполненных работ и объем средств, израсходованных на выполнение каждого пункта.

Оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Обеспечивает время на перерыв для отдыха и питания установленного правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1)

Ведет учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

Один раз в полгода информирует Профком о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

#### 6.2.2 Профком:

Осуществляет общественный контроль по защите прав членов Профсоюза образовательного учреждения на охрану труда.

Иницирует создание в образовательном учреждении комиссии по охране труда, организацию ее эффективной работы.

Участствует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда.

Оказывает консультативную помощь членам Профсоюза по вопросам охраны труда.

Принимает участие в расследовании несчастных случаев произошедших в учреждении в т.ч. тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом.

Организует проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников образовательного учреждения и членов их семей.

6.3. Работодатель и комиссия Профкома по охране труда отчитываются два раза в год на заседании Профкома о выполнении соглашения по охране труда.

## **VII. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.**

7.1. Работники имеют право на подготовку и дополнительное

профессиональное образование. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

7.2. Работодатель с учетом мнения Профкома определяет необходимость (не реже 1 раз в 3 года) и формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень соответствующих профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

7.3. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ (ст. 173-177, 187 ТК РФ).

7.5. Аттестация педагогических работников проводится по двум направлениям:

подтверждение соответствия занимаемой должности (данный вид аттестации является обязательным, проводится в отношении работников, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей) по представлению работодателя);

установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям (аттестация является добровольной, проводится по заявлению работника).

7.6. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории истек (истекает) в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со ст.335 ТК РФ;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию;

сохранить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу;

Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период:

- составляющий не более двух лет до наступления пенсионного возраста;
- рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения;

сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю и копии документов, подтверждающие данное основание».

7.7. В течение срока действия второй квалификационной категории педагогический работник не подлежит аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

7.8. Педагогические работники освобождаются от процедуры прохождения аттестации по представлению работодателя в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности;
- наличия учёной степени кандидата и доктора наук;
- победы в конкурсе профессионального мастерства (последние 3 года);
- получения отраслевых знаков отличия за последние 5 лет.

7.9. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

7.10. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ осуществляется с учетом мотивированного мнения Профкома в порядке, предусмотренном ст.373 ТК РФ.

7.11. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

Результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ.

7.12. Квалификационная категория педагогическому работнику устанавливается со дня принятия аттестационной комиссией решения о соответствии уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории независимо от даты издания приказа. С этой же даты у работника возникает право на оплату труда с учетом установленной квалификационной категории.

7.13. С целью создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, для них устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

7.14. Представление руководителя в аттестационную комиссию на соответствие занимаемой должности на работника, являющегося членом Профсоюза, подается с учетом мнения Профкома.

## **VIII. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ЗАНЯТОСТИ**

8.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников образовательного учреждения стороны договорились:

- обеспечивать необходимые условия для подготовки и дополнительного профессионального образования работников;
- оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;
- содействовать участию педагогических работников образовательного

учреждения в конкурсах профессионального мастерства;

□ совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации образовательного учреждения;
- сокращения численности или штата работников образовательного учреждения в количестве:

10 работников и более в течение 30 дней;

10% работников и более в течение 60 календарных дней.

8.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, согласно настоящего КД имеют также:

- лица, проработавшие в образовательном учреждении свыше 10 лет,
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;
- награжденные отраслевыми и государственными наградами;
- Не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

8.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при возникновении вакансий.

8.4. При появлении новых рабочих мест в образовательном учреждении работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

8.5. Работодатель обязуется уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

8.6. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить по согласованию с Профкомом (ст.82 ТК РФ).

8.7. Работодатель обязуется:

обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации работодатель

обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу при наличии его согласия с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;

проводить с Профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;

обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;

сохранять права работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья (жилищных условий) по прежнему месту работы, пользования дошкольными образовательными учреждениями на равных с работающими условиях до своего трудоустройства, но не более, чем на год;

эффективно использовать кадровые ресурсы.

## **IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ**

9.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников образовательного учреждения.

9.2. Работникам учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст.164-188 ТК РФ).

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

9.3. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

9.4. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников учреждения, соблюдаются следующие условия:

9.4.1. Оплата труда педагогических и руководящих работников учреждения, установленная по ставке заработной платы (должностному окладу) в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией.

9.5. В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации.

9.6. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

9.7. Работодатель ежемесячно выплачивает надбавку педагогическим работникам, отнесенным к категории молодых специалистов, согласно постановлению Правительства СК от 19 марта 2008 года №48-п (в размере 1000 рублей).

9.8. Работодатель ежемесячно выплачивает коэффициент к заработной плате за работу в безводных и пустынных местностях всем работникам

учреждения в размере 1,1 на основании постановления Правительства Ставропольского края от 25.01.2006 года №3-п, постановления Правительства Ставропольского края от 29.08.2007 года № 102-п, решения Совета Буденновского муниципального района от 28.02.2007 года №25/160.

9.9. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

9.10. Работодатель обязуется:

-Выплачивать из фонда оплаты труда образовательного учреждения при увольнении педагогических работников в связи с выходом на пенсию по старости единовременное пособие, в размере 1000 (одной тысячи) рублей.

-Выплачивать денежное пособие в размере 1000 (одной тысячи) рублей на погребение в случае смерти работника образовательного учреждения.

9.11. Профком обязуется:

Выделять средства из профсоюзного бюджета для решения социальных вопросов.

Способствовать восстановлению здоровья работников и членов их семей в санаторно-курортных лечебных учреждениях, в спортивно-оздоровительных лагерях, а также посредством физкультурно-оздоровительной работы. Совместно с комиссией по социальному страхованию контролировать правильность выдачи и оформления больничных листов, единовременных пособий на рождение ребенка, оплаты отпуска по уходу за ребенком.

## **Х. ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ**

10.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

□ Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашение между администрацией Буденновского муниципального района, межмуниципальным Представительством Федерации профсоюзов Ставропольского края – межмуниципальным координационным советом организаций профсоюзов с центром в городе Буденновске и Буденовским районным объединением работодателей Отраслевого соглашения по учреждениям образования Ставропольского края; Отраслевого соглашения по учреждениям образования Буденновского муниципального района, Устава образовательного учреждения; настоящего КД.

10.2. Стороны договорились о том, что:

Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в

составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности образовательного учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника образовательного учреждения в связи с его членством в Профсоюзе или его профсоюзной деятельностью.

Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

Председатель, его заместители и члены Профкома могут быть уволены по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ).

Члены Профкома включаются в состав комиссий образовательного учреждения.

Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

#### 10.3. Работодатель:

соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, способствует ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав;

включает по уполномочию работников представителей профсоюзной организации в состав членов коллегиальных органов управления образовательным учреждением;

принимает решения с учетом мнения Профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим КД;

предоставляет Профкому безвозмездно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы; возможность размещения информации в доступном для всех работников месте; право пользоваться средствами связи (включая электронную почту и Интернет), оргтехникой, транспортом; обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений; создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа (ст.377 ТК РФ);

содействует Профкому в использовании локальной информационной системы для информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников;

способствует ежемесячному бесплатному перечислению на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений в размере 1%. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы.

Задержка перечисления средств не допускается;

обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим КД;

предоставляет Профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

10.4. Гарантии не освобожденным от основной работы профсоюзным работникам:

Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия Профкома, председателя профсоюзной организации образовательного учреждения – с согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 25 ФЗ "О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности").

Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты (доплаты) из фондов стимулирующего характера за участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий, локальных актов, касающихся социальных, трудовых и профессиональных прав членов профсоюза (ст. 377 ТК РФ).

Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченный по охране труда, внештатный правовой инспектор труда, представители профсоюзной организации в создаваемых в образовательном учреждении совместных с работодателем комиссиях, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством РФ, Отраслевым соглашением, Соглашением, настоящим КД.

Вышеуказанное положение распространяется на работников образовательного учреждения, являющихся членами краевого и городского комитетов Профсоюза - не менее 12 рабочих дней в год, а также на работников, являющихся членами комиссии по ведению и заключению коллективного договора - не менее 7 рабочих дней.

Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в учреждении, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

## ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11.1. Контроль за реализацией Коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

11.2. Стороны создают постоянно действующую комиссию по количеству 4 человек с равным представительством от работодателя и Профкома.

Заседания комиссии проводятся не реже 2 раз в год.

Результаты работы комиссии по подведению итогов реализации настоящего Коллективного договора доводятся до сведения трудового коллектива и размещаются на сайте образовательного учреждения.

11.3. Внесение дополнений или изменений в Коллективный договор осуществляется только по представлению комиссии и утверждается совместным решением работодателя и Профкома.

11.4. В порядке контроля за реализацией Коллективного договора работодатель и Профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего Коллективного договора.

11.5. При возникновении споров, связанных с применением Коллективного договора, работники образовательного учреждения вправе обратиться в Профком для разрешения спорной ситуации в оперативном порядке.

В случаях, когда спор, связанный с применением Коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

11.6. Лица, нарушившие порядок ведения переговоров, не предоставившие другой стороне необходимую информацию или искажившие ее, а также виновные в неисполнении или нарушении условий настоящего КД, привлекаются к ответственности, предусмотренной действующим законодательством РФ.

11.7. Настоящий Коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в УТСЗН в течение семи дней со дня подписания.

Вступление настоящего Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

11.8. Стороны имеют право продлевать действие настоящего Коллективного договора на срок не более 3 лет.

11.9. Переговоры по заключению нового Коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.10. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на 3 года и действует в период

с «23» декабря 2015г. по «22» декабря 2018г.

Протокол № 7 «23» декабря 2015 г.

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МДОУ ДС № 15 г.Буденновска  
С.Н.Лисицына

Заведующий МДОУ ДС  
№ 15 г.Буденновска  
Гордеева О.Е.

Приложение №1  
к коллективному договору  
муниципального дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад  
с приоритетным осуществлением  
социально-личностного  
направления развития детей № 15 «Ягодка»  
город Буденновска Буденновского района  
Ставропольского края на 2015-2018 годы

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка**  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад с приоритетным осуществлением социально-личностного  
направления развития детей № 15 «Ягодка» города Буденновска Буденновского  
района»

**1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего распорядка Учреждения – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения утверждаются заведующим МДОУ с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

1.3. Правила внутреннего распорядка доводятся до каждого члена коллектива и вывешиваются на видном месте.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Учреждения, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

1.5. При приеме на работу заведующий знакомит работника с настоящими Правилами под роспись.

**2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Трудовые отношения в дошкольном образовательном учреждении регулируются Трудовым Кодексом РФ, законом «Об образовании», Уставом

дошкольного образовательного учреждения.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с дошкольным образовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключения трудового договора.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового Кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольном образовательном учреждении;
- справку об отсутствии судимости.

Прием на работу без указанных документов не допускается.

При заключении трудового договора впервые трудовая оформляется работодателем.

2.5. При приеме на работу до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись со следующими документами:

- Устав дошкольного образовательного учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Должностная инструкция;
- Правила по охране труда и техники безопасности;
- Коллективный договор.

2.6. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории. Работники-совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.7. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя руководителя Учреждения;
- 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; копии документов об образовании, квалификации, профподготовке; медицинское заключение об отсутствии противопоказаний; выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.8. При приеме работника на работу или при переводе его на другую работу руководитель Учреждения обязан:

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

2.9. Трудовые книжки хранятся у руководителя Учреждения наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.10. Перевод работника на другую работу производится только с его письменного согласия за исключением случаев, предусмотренных частями второй, третьей статьи 722 Трудового Кодекса Российской Федерации.

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

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в основных условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации.

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

2.13. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника (статья 76 Трудового Кодекса Российской Федерации):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.14. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случае отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой. (Часть в редакции Федерального закона от 30 июня 2006 года № 90-ФЗ).

2.15. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством согласно статье 77 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.16. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующей МДОУ. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

2.17. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией Учреждения лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

2.18. В день прекращения трудового договора руководитель Учреждения обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с его работой.

### **3. Основные права и обязанности работников**

3.1. Работники Учреждения обязаны:

3.1.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

3.1.2. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.1.3. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и

точно выполнять приказы администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей. Использовать все рабочее время для полезного труда.

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

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

3.1.6. Проявлять заботу о воспитанниках Учреждения, быть внимательными, учитывать индивидуальные способности детей, их положение в семьях.

3.1.7. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников Учреждения.

3.1.8. 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.

3.1.9. Незамедлительно сообщать 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).

## **3.2. Работники учреждения имеют право на:**

3.2.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.2.2. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;

3.2.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.2.4. Отдых, обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.2.5. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.2.6. Повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.2.7. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.2.8. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.2.9. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных

федеральными законами;

### **3.3. Воспитатели Учреждения обязаны:**

3.3.1. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 3.3.1.-3.3.2.).

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

3.3.3. Участвовать в работе педагогических советов Учреждения, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей.

3.3.4. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке Учреждения

3.3.5. Работать в тесном контакте со вторым педагогом

3.3.6. Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; соблюдать правила и режим ведения документации.

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

## **4. Права и обязанности работодателя**

Работодатель дошкольного образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом.

Заведующий дошкольным образовательным учреждением является единоличным исполнительным органом.

### **4.1. Работодатель МДОУ обязан:**

4.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

4.1.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.1.3. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

4.1.4. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

4.1.5. 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.

4.1.6. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

4.1.7. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой

деятельностью.

4.1.8. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

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

4.1.10. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.11. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников Учреждения и детей.

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

4.1.13. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

4.1.14. Своевременно предоставлять отпуска работникам Учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком.

4.1.15. Обеспечивать педагогических работников возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время.

4.2. Администрация МДОУ имеет право:

4.2.1. Требовать от работников 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.

4.2.2. Заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.2.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

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

4.2.5. Принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями).

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. В МДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье; государственные праздники; последний день перед праздником сокращается на 1 час;

5.2. Продолжительность рабочего времени для сотрудников МДОУ определяется распорядками (графиками) работы, которые утверждаются заведующим, исходя из следующей продолжительности рабочей недели:

1. Руководящий и обслуживающий персонал-36 часов

## 2. Педагогический персонал:

-воспитатели - 36 часов

-музыкальный руководитель -24 часа

## 3. Сторож по годовому графику

Распорядки и графики работы предусматривают время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и питания. Перерыв не включается в рабочее время. Распорядки и графики работы объявляются сотруднику под роспись и вывешиваются на видное место, не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Для воспитателей групп (работающих непосредственно с детьми) согласно части 3 статьи 108 Трудового Кодекса Российской Федерации рабочий день на время приема пищи не удлиняется.

5.3. Режим работы учреждения с 7.30 до 17.30; перерыв с 12-00 до 13-00.

5.4. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами дошкольного образовательного учреждения.

5.5. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.6. Работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Повару дополнительный отпуск 7 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дня.

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком- отпусков.

5.7. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, по их заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы сроком до 14 календарных дней (статья 263 Трудового Кодекса Российской Федерации).

5.8. Групповому персоналу запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего воспитателя сообщает об этом работодателю, который обязан принять меры к замене его другим работником.

5.9. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в первый день невыхода на работу) информирует администрацию и предоставляет листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.10. В период организации образовательного процесса запрещается:

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

- отвлекать педагогических и руководящих работников дошкольного образовательного учреждения в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных

обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.11. Сотрудники Учреждения должны приходить на работу за 10 минут до начала смены.

5.12. Общие собрания работников Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз 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.

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

График сменности работы сотрудников

график сменности работы воспитателей:

- с 7<sup>30</sup> часов до 17<sup>30</sup> часов

- с 7<sup>30</sup> часов до 11<sup>00</sup> часов

- с 14<sup>00</sup> часов - 17<sup>30</sup>

подменный воспитатель:

с 11<sup>00</sup> до 14<sup>00</sup> часов

7<sup>30</sup> часов до 14<sup>00</sup>

Примечание: у воспитателей устанавливается суммированный учет рабочего времени.

график сменности работы музыкального руководителя:

- с 8<sup>00</sup> часов до 14<sup>30</sup> часов

График сменности сторожей:

Рабочие дни - с 17<sup>30</sup> часов до 6<sup>30</sup> часов

Выходные дни - с 6<sup>30</sup> часов до 6<sup>30</sup> часов

#### **5.14. Работникам МДОУ запрещается:**

- курить в помещении дошкольного образовательного учреждения и на территории МДОУ;

- находиться в группах в верхней одежде и головных уборах;

- посещать группы во время занятий;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах МДОУ.

5.15. Посторонним лицам разрешается присутствовать в Учреждении по согласованию с работодателем.

## **6. Охрана труда**

Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические и другие меры мероприятия.

Государственные нормативные требования охраны труда обязательны для исполнения работодателем и работником при осуществлении любых видов деятельности на производстве.

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

**Работодатель обязан обеспечить:**

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда;
- организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями по охране труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения Профкома, в порядке установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

**Работник обязан:**

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5,6,9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 Трудового Кодекса Российской Федерации, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

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

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

интересов воспитанников).

Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника, а также времени необходимого на учет мнения представительного органа работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

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 трехдневный срок со дня подписания. Если работник отказывается ознакомиться с приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель Учреждения вправе снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник. Педагогические работники Учреждения, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

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

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласования с профсоюзным органом.

Дисциплинарные взыскания к руководителю Учреждения применяются тем органом образования, который имеет право его назначать и увольнять.

Наложение дисциплинарного взыскания не освобождает работника от обязанностей возместить ущерб, причиненный МДОУ, в результате совершения проступка, в случаях и порядке, предусмотренном законодательством.

Должностные лица несут ответственность за неприятие мер воздействия к нарушителям трудовой дисциплины или неправильное применение к ним дисциплинарных взысканий.

## **8. Ответственность сторон**

Правила внутреннего трудового распорядка МДОУ ДС № 15 «Ягодка» являются едиными и обязаны исполняться всеми работниками без исключения.

Контроль за соблюдением Правил возложен на работодателя и профсоюзный комитет Учреждения.

Правила внутреннего трудового распорядка МДОУ ДС № 15 «Ягодка» обсуждены и приняты на Общем собрании коллектива Протокол № 7 «23» декабря 2015 г.

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МДОУ ДС № 15 г.Буденновска  
С.Н.Лисицына

Заведующий МДОУ ДС  
№ 15 г.Буденновска  
Гордеева О.Е.

Приложение №2  
к коллективному договору  
муниципального дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад  
с приоритетным осуществлением социально-  
личностного  
направления развития детей № 15 «Ягодка»  
город Буденновска Буденновского района  
Ставропольского края на 2015-2018 годы

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад с приоритетным осуществлением социально-личностного  
направления развития детей № 15 «Ягодка» города Буденновска Буденновского  
района»

### **I. Общие положения**

1. Настоящее положение об оплате труда (далее- Положение) работников

муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением социально-личностного направления развития детей №15 «Ягодка» города Буденновска Буденновского района» (далее – учреждение) разработано в соответствии с постановлением главы администрации Буденновского муниципального района от 16.10.2008 г. № 351 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Буденновского муниципального района», Примерным положением об оплате труда работников муниципальных учреждений Буденновского муниципального района Ставропольского края, утвержденного приказом отдела образования администрации Буденновского муниципального района от 1 апреля 2015 года № 304-ОД, приказом отдела образования администрации Буденновского муниципального района № 542-ОД от 05 августа 2016 года «О внесении изменений в приказ отдела образования от 1 апреля 2015 года №304».

1.1. Система оплаты труда работников МДОУ ДС №15 «Ягодка» формируется на основе следующих принципов:

а) недопущение снижения и (или) ухудшения размеров и условий оплаты труда работников по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и Буденновского муниципального района;

б) установление в организациях систем оплаты труда соглашениями, коллективными договорами и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, включая фиксированные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), а также размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, размеры выплат стимулирующего характера;

в) обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

г) обеспечение равной оплаты за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда, а также результатами деятельности учреждений;

д) обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников образовательных организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового

права.

1.2. Обязательными для применения являются следующие нормы и условия оплаты труда, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

а) минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом;

б) включение в трудовой договор с работником (дополнительное соглашение к трудовому договору) условий оплаты труда, в том числе фиксированного размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) в зависимости от сложности выполняемых работ, а также размеров и условий выплат стимулирующего и компенсационного характера;

в) размеры и условия установления повышенной оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Размеры и условия установления повышенной оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены по сравнению с размерами и условиями, установленными в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также соглашениями и коллективными договорами, без проведения специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" и с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда";

г) Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, состоящий из тарифно-квалификационных характеристик, содержащих характеристики основных видов работ по профессиям рабочих в зависимости от их сложности, и соответствующие им тарифные разряды, требования, предъявляемые к профессиональным знаниям и навыкам рабочих, а также примеры работ, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, или профессиональные стандарты, Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, состоящий из квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации руководителей, специалистов и служащих, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, или профессиональные стандарты.

Если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименования должностей (профессий) работников и их квалификация должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиям рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов.

1.3. Установление и изменение системы оплаты труда работников МДОУ ДС №15 «Ягодка» осуществляются с учетом:

а) реализации постановления Правительства Ставропольского края от 25 декабря 2013 г. N 506-п «О нормативах обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях Ставропольского края и муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края», распоряжения от 19 декабря 2012 г. N 548-рп «Об утверждении программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013 - 2018 годы», распоряжения от 1 марта 2013 г. N 52-рп Правительства Ставропольского края Об утверждении плана мероприятий («Дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки в Ставропольском крае» на 2013-2018 годы», план мероприятий («дорожной карты») «Изменения, направленные на повышение эффективности образования в Буденновском муниципальном районе на 2013-2018 годы» в части повышения оплаты труда отдельных категорий работников";

б) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и организации в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

в) достигнутого уровня оплаты труда, в том числе по отдельным категориям работников;

г) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

д) повышенной оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

е) выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

ж) фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

з) мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов);

и) порядка аттестации работников образовательных организаций, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

к) систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и (или) устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ставропольского края.

Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологий и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца.

## 2. Особенности формирования системы оплаты труда работников МДОУ ДС №15 «Ягодка» :

а) в соответствии с трудовым законодательством одним из обязательных условий трудового договора, заключаемого с педагогическим работником, являются условия оплаты его труда, в том числе размер его должностного оклада или ставки заработной платы, являющийся фиксированным размером оплаты труда за исполнение должностных обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

б) под фиксированными размерами оплаты труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации установлена продолжительность рабочего времени, составляющая 40 или 36 часов в неделю, следует понимать размеры должностных окладов, устанавливаемых за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

в) размеры и условия дополнительных выплат, а также фактический объем преподавательской (педагогической) работы в рамках реализации образовательной программы образовательной организации, установленный педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, предусматриваются в их трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) помимо установленных им фиксированных размеров оплаты труда.

## 3. Установление продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников,

оговариваемой в трудовом договоре заведующий производит с учетом утвержденного Порядка приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601.

4. Система оплаты труда работников организации устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего положения.

Заработная плата работников организации состоит из:  
должностных окладов, ставок заработной платы;  
выплат компенсационного характера;  
выплат стимулирующего характера.

5. Должностные оклады и ставки заработной платы работников организации устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

6. Штатное расписание организации утверждается заведующим и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) МДОУ ДС №15 «Ягодка». Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются заведующим организации на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников организации, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

7. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам организации согласно разделу 3 Положения.

9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам организации согласно разделу 4 Положения.

10. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам организации приведен в разделе 6 Положения.

11. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам образовательной организации приведен в разделе 7 Положения.

12. Размеры окладов, ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

13. Фонд оплаты труда формируется организацией на календарный год,

исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Ставропольского края и бюджета Буденновского муниципального района, предусмотренных на оплату труда работников казенных организаций, размеров субсидий, предоставленных бюджетным и автономным организациям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

14. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда организации работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам организации.

**II. Размеры должностных окладов,  
ставок заработной платы работников организации  
по профессиональным квалификационным группам должностей**

**2.1. Должностные оклады работников организации по профессиональным квалификационным группам должностей**

2.1.1. Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	3724

2.1.2. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель;	6267
3.	3 квалификационный уровень	Воспитатель;	7220

**2.2. Размеры должностных окладов,  
ставок заработной платы работников, занимающих**

## общеотраслевые должности служащих

2.2.1. Размеры должностных окладов работников организации устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам:

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
2 квалификационный уровень	Заведующие: хозяйством.	5063

2.3. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

2.3.1. Размеры окладов рабочих организации, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

№ п/п	Наименование профессии	Диапазон тарифных разрядов	Оклад (ставка заработной платы), руб.
1	Дворник	1	3594
2	Кастелянша	2	3766
3	Оператор стиральных машин	2	3766
4	Повар	3	3936
		4	4964
		5	5022
		6	5249
5	кухонный рабочий	2	3766
7	Сторож <*>	2	3766

<\*> - оплата сторожам производится на основании суммированного рабочего времени на конец календарного года.

2.3.2. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

### III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений с учетом Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

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

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

3.4.1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с установленными для различных видов работ с допустимыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Работникам образовательной организации по результатам проведения специальной оценки условий труда за работу в условиях труда, превышающих гигиенические нормативы, предусматриваются выплаты не ниже 4 процентов тарифной ставки (оклада) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренные статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе:

Руководитель организации проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013г. № 426 –ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Перечень работников и конкретный размер доплат работникам определяется учреждением пропорционально отработанному времени в зависимости от результатов специальной оценки условий труда и закрепляются в коллективном договоре.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых компенсационных мер по состоянию на 1 января 2014 года и результатов специальной оценки условий труда.

3.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в пустынных и безводных местностях на территории Буденновского муниципального района к заработной плате устанавливается коэффициент 1,1.

3.6. Размеры компенсационных выплат 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:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1	Поварам за тяжесть трудового процесса	4%
2	Оператору стиральных машин за тяжесть трудового процесса	4,00%

3.6.1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.6.2. Оплата за работу в выходные и праздничные нерабочие дни.

Работа в выходной или праздничный нерабочий день оплачивается в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим должностной оклад в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или праздничный нерабочий день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.6.3. При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику индивидуально в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а

также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах учреждения.

3.6.4 Поварам установлен дополнительный отпуск в количестве -7 календарных дней ( по результатам специальной оценки условий труда на основании раздела 5 гл. 19 ст 117 ТК РФ в редакции ФЗ 421 от 08.12.2013г. ) .

#### IV. Выплаты стимулирующего характера.

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

4.2. В организациях устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- а) за интенсивность и высокие результаты работы:
    - за интенсивность труда;
    - за высокие результаты работы;
  - б) за качество выполняемых работ:
    - за наличие ведомственного почётного звания (нагрудного знака),
    - за наличие квалификационной категории;
  - в) премиальные выплаты по итогам работы:
    - премия по итогам работы за квартал;
    - премия по итогам работы за год;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

За интенсивность труда:

- денежные выплаты воспитателям учреждений, реализующим образовательную программу дошкольного образования в размере 1000 рублей на протяжении работы в организации (ежемесячно);

- музыкальным руководителям дошкольных образовательных организаций – 1000 рублей на протяжении работы в организации (ежемесячно);

- Младшим воспитателям образовательных организаций за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду – 30% от оклада ;

За высокие результаты работы:

- педагогическим работникам учреждения за участие в работе краевых инновационных площадок, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий -5% от оклада

- в учреждении могут устанавливаться иные выплаты стимулирующего характера.

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого организацией.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и организации в целом.

На основании направлений образовательной организацией разрабатываются соответствующие показатели эффективности деятельности педагогических работников и индикаторы, на основании которых будет осуществляться учет результатов деятельности.

Механизм и принципы распределения стимулирующей части ФОТ педагогических работников образовательной организации утверждается на уровне образовательной организации, при этом должна быть обеспечена зависимость размера стимулирующей части ФОТ от результатов деятельности педагогического работника в рамках основной образовательной программы.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются организацией самостоятельно в пределах имеющихся средств и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников организаций.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в учреждении создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных

листов для всех категорий работников утверждается приказом заведующего организации.

4.4.1. Выплаты за наличие ученой степени и почетного звания устанавливаются и выплачиваются ежемесячно:

- награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий или нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

4.4.2. За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

за наличие II квалификационной категории (до окончания срока ее действия) или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, – 3% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие I квалификационной категории – 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие высшей квалификационной категории – 22% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы)

4.5. Премияльные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с положением об оплате труда работников организации или положением о премировании.

4.6. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

4.7. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению заведующего образовательной организации с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат, в пределах фонда оплаты труда.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам организаций планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

Формирование фонда оплаты труда для образовательных организаций осуществляется на основании норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося для обеспечения реализации государственного образовательного стандарта.

4.8. Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может

определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере, с обязательным указанием в Положении об оплате труда организации перечня показателей эффективности деятельности.

## V. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам организации

6.1. Аттестация педагогических работников образовательной организации осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников образовательной организации, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276.

6.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

6.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

6.4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

6.5. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в образовательном учреждении, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

6.6. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной

нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

6.7. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников образовательная организация не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным [справочником](#) работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным [справочником](#) должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от [Единого реестра](#) ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

е) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

ж) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

6.8. Заведующий организации проверяет документы об образовании и устанавливают работникам должностные оклады (ставки заработной платы);

ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в той же образовательной организации помимо основной работы) тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом отдела образования АБМР.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательной организаций несёт заведующий.

## VI. Порядок исчисления

заработной платы педагогическим работникам организации.

6.1. Месячная заработная плата педагогических работников организации определяется согласно должностному окладу, повышающему коэффициенту, выплатам компенсационного характера, выплатам стимулирующего характера.

Установленная педагогам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация педагогов производится 1 раз в год.

6.2. Тарификационные списки педагогов ежегодно утверждаются руководителем организации по согласованию с учредителем.

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МДОУ ДС № 15 г.Буденновска  
С.Н.Лисицына

Заведующий МДОУ ДС  
№ 15 г.Буденновска  
Гордеева О.Е.

Приложение № 3  
к коллективному договору  
муниципального дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад  
с приоритетным осуществлением социально-  
личностного  
направления развития детей № 15 «Ягодка»  
город Буденновска Буденновского района  
Ставропольского края на 2015-2018 годы

**Положение  
о премировании работников**  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад с приоритетным осуществлением социально-личностного  
направления развития детей № 15 «Ягодка» города Буденновска Буденновского  
района»

### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с коллективным договором МДОУ ДС №15 «Ягодка», Положением об оплате труда и определяет порядок и размер премиальных выплат работникам МДОУ ДС №15 «Ягодка» за активное участие в деятельности учреждения. (Далее – Учреждение).

**1.2.** Настоящее положение вводится с целью усиления материальной

заинтересованности работников Учреждения, обеспечения высокого качества предоставления муниципальных услуг «Предоставление дошкольного образования и воспитания» и «Содержание ребёнка в дошкольном образовательном учреждении». Материальное поощрение работников Учреждения по настоящему Положению выплачивается при отсутствии детского травматизма в Учреждении и соблюдения правил трудовой дисциплины.

1.3. В число премируемых работников входят:

- педагогические работники;
- вспомогательный и обслуживающий персонал.

## **2. Показатели премирования:**

2.1. Премияльные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

**2.1.** Разовая премия может выплачиваться работникам на основании ходатайства профсоюзного комитета, администрации Учреждения за многолетний добросовестный труд, за достижение профессиональной деятельности, в честь профессионального праздника, к юбилейным датам рождения (50,55,60 лет).

**2.5.** Участие в мероприятиях проводимых отделом образования администрации Буденовского муниципального района.

**2.6.** Результаты смотров, конкурсов.

## **3. Показатели влияющие на уменьшение премии или лишение.**

**3.1. Размеры премии могут быть уменьшены по причине:**

- а) нарушение правил внутреннего трудового распорядка -30%
- б) нарушение санитарно-эпидемиологического режима -30%
- в) нарушение техники безопасности, пожарной безопасности -50%
- г) нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей -50%
- д) нарушение работником педагогической этики ( на низкое качество УВР)-100%
- е) за детский травматизм по вине работника -100%
- ж) за халатное отношение к сохранности материально-технической базы -30%
- з) за отсутствие взаимопонимания, конфликтная ситуация-до 50%
- и) за некачественное приготовления пищи-до 35%

**3.2 Премия не выплачивается полностью:**

- работникам Учреждения при систематическом нарушении трудовой дисциплины (прогул, самовольный уход с работы, опоздание, появление на работе в нетрезвом виде).

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МДОУ ДС № 15 г.Буденновска  
С.Н.Лисицына

Заведующий МДОУ ДС  
№ 15 г.Буденновска  
Гордеева О.Е.

Приложение № 4  
к коллективному договору  
муниципального дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад  
с приоритетным осуществлением социально-  
личностного  
направления развития детей № 15 «Ягодка»  
город Буденновска Буденновского района  
Ставропольского края на 2015-2018 годы

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад с приоритетным осуществлением социально-личностного  
направления развития детей № 15 «Ягодка» города Буденновска Буденновского  
района»**

### **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок назначения надбавок стимулирующего характера работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения МДОУ ДС № 15 «Ягодка» и критерии оценки результатов их работы.

1.2. Целью настоящего Положения является усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, повышение профессионального мастерства, мотивации работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, укрепления трудовой и производственной дисциплины.

1.3. Правовой основой для установления стимулирующих надбавок являются следующие нормативные документы:

Трудовой кодекс Российской Федерации;  
Закон "Об образовании в Российской Федерации";

Налоговый кодекс Российской Федерации;  
Рекомендации, данных в Письме Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2013г. № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности» (вместе с «Методическими рекомендациями Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников»).

Приказа отдела образования Буденовского муниципального района № 62 ОД от 29 января 2014 года «Об увеличении минимального размера оплаты труда»;

1.4. Фонд стимулирования складывается из стимулирующей части ФОТ, а также из экономии базовой части ФОТ, которая автоматически переходит в фонд стимулирования.

1.5. Размер выплат стимулирующего характера для конкретного работника определяется в соответствии с личным вкладом работника, качеством его работы и размером стимулирующего фонда оплаты труда учреждения.

1.6. Настоящее Положение принимается в соответствии с процедурой принятия локальных актов, предусмотренных уставом учреждения, с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.7. Работодатель учреждения вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда, денежные средства экономии по фонду оплаты за месяц предыдущий период установления стимулирующих выплат.

## **2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения**

2.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны

каждому работнику.

2.2. В организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

б) за качество выполняемых работ:

за наличие ведомственного почётного звания (нагрудного знака),

за наличие квалификационной категории;

г) премиальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за год;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

2.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

За интенсивность труда:

- денежные выплаты воспитателям учреждения, реализующим образовательную программу дошкольного образования в размере 1000 рублей на протяжении работы в организации (ежемесячно);

- музыкальному руководителю дошкольной образовательной организации

– 1000 рублей на протяжении работы в организации (ежемесячно);

Младшим воспитателям образовательной организации за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду – 30%;

За высокие результаты работы:

- педагогическим работникам учреждения за участие в работе краевых инновационных площадок, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий -5% от оклада;

в учреждении могут устанавливаться иные выплаты стимулирующего характера.

2.4. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого организацией.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и организации в целом.

На основании направлений образовательной организацией разрабатываются соответствующие показатели эффективности деятельности педагогических работников и индикаторы, на основании которых будет осуществляться учет результатов деятельности.

Механизм и принципы распределения стимулирующей части ФОТ

педагогических работников образовательной организации утверждается на уровне образовательной организации, при этом должна быть обеспечена зависимость размера стимулирующей части ФОТ от результатов деятельности педагогического работника в рамках основной образовательной программы. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются организацией самостоятельно в пределах имеющихся средств и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников организации.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в учреждении создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников-комиссия по распределению стимулирующих выплат.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом заведующего организации.

2.4.1. Выплаты за наличие ученой степени и почетного звания устанавливаются и выплачиваются ежемесячно:

- награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий или нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

2.4.2. За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

за наличие II квалификационной категории (до окончания срока ее действия) или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, – 3% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие I квалификационной категории – 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие высшей квалификационной категории – 22% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы)

2.5. Премияльные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с положением об оплате труда работников организации или положением о премировании.

2.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам

учреждения по результатам работы за квартал оплата производится ежемесячно по установлению выплат в пределах оплаты труда. Минимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам учреждения планируется отдельно с учетом дополнительно выделенных средств. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

Выплаты стимулирующего характера за интенсивность качества и высокие результаты работы предполагают поощрение работника за инициативу, творчество и применение в работе современных форм, методов и содержания организации труда; за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.

2.7. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и качество и высокие результаты предполагает поощрение работника за участие в течении рассматриваемого периода в выполнении особо важных и ответственных работ, мероприятий (подготовка к российским, краевым и муниципальным мероприятиям разработка образовательных проектов, программ) за особый режим работы (реализация программ профилактического и оздоровительного характера с детьми, требующими повышенного внимания т.д.) за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

2.8. Выплаты стимулирующего характера за выполнение конкретной работы предполагают поощрение работника за качественную подготовку и проведение конкретного общешкольного мероприятия, за качественную и своевременную сдачу отчетности, за выполнение работ связанных с обеспечением безаварийного, бесперебойного, функционирования инженерных и эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения.

Распределение средств стимулирующей части оплаты труда работникам учреждения по видам и формам материального стимулирования работников производится комиссией по распределению стимулирующих выплат по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с Положением об оплате труда, утвержденным в учреждении.

Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу (ставка заработной платы) работника учреждения устанавливаются приказом заведующего учреждения на период, предусмотренный Положением об оплате труда в данном учреждении

2.9. Выплаты стимулирующего характера (надбавки, доплаты могут устанавливаться в процентном отношении к должностному окладу работника или денежном выражении.

### **3. Условия и порядок определения выплат стимулирующего характера**

## **работников за интенсивность , качество и высокие результаты работы.**

3.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения по результатам работы за квартал. Выплаты производятся ежемесячно весь последующий квартал.

3.2. Производить выплаты стимулирующего характера пропорционально доли базового фонда оплаты труда категорий работников , включенные в штатное расписание и тарификационный список.

3.3. Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера работникам учреждения за интенсивность , качество и высокие результаты работы является итоговый оценочный лист и решение экспертной комиссии учреждения о согласовании оценки результативности деятельности работников учреждения .

Оценка за интенсивность , качество и высокие результаты работы работников учреждения проводится экспертной комиссией с оформлением оценочного листа работника.

3.4. В состав экспертной комиссии входят 5 человек .

Сотрудники МДОУ заполняют оценочные листы и сдают экспертной комиссии на рассмотрение . Координирует деятельность экспертной комиссии заведующий МДОУ.

Форма и содержание оценочных листов за интенсивность , качество и высокие результаты работы работников учреждения включают: должность, фамилию и инициалы работника , критерии оценки , баллы, выставленные комиссией по соответствующим критериям , фамилию и инициалы члена комиссии , дату заполнения оценочного листа.

Утверждение итоговых оценочных листов работников учреждения проводится на итоговом заседании экспертной комиссии с оформлением письменного протокола . В протоколе итогового заседания указывается дата проведения заседания , присутствующие члены экспертной комиссии , фамилия и занимаемая должность работника и среднеарифметическое количество баллов по оценочным листам , оформленным членом комиссии , ответственным за прием оценочных листов и аналитических отчетов .

В течении пяти рабочих дней с момента итогового заседания экспертная комиссия знакомит каждого сотрудника учреждения с итоговым оценочным листом , в котором работник ставит дату ознакомления и подпись.

В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности , работник учреждения в течении пяти рабочих дней с момента ознакомления с итоговым оценочным листом в праве обратиться в письменном виде за разъяснениями в экспертную комиссию.

Экспертная комиссия рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течении пяти рабочих дней . Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом разногласия , с которым может ознакомиться работник , а так же органы, уполномоченные рассматривать трудовые споры или органы самоуправления учреждения .

Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работников учреждения за интенсивность и качество и высокие результаты работы устанавливаются приказом заведующего учреждением на основании протокола заседания экспертной комиссии .

#### **4. Порядок расчета стимулирующих выплат**

4.1. Размер стимулирующих выплат работникам определяется в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда, производиться в абсолютных величинах (рублях) ежемесячно на основании приказа руководителя.

Размер стимулирующих выплат максимальными размерами не ограничивается.

4.2. Для расчета суммы стимулирующих выплат комиссия делает подсчет баллов каждому работнику по установленным критериям. Сумма баллов является величиной непостоянной.

Баллы по критериям установлены на полную ставку. Для подсчёта баллов за неполную ставку работы применяется коэффициент трудового участия (утвержденная штатным расписанием часть ставки). Затем подсчитывается общая сумма баллов за месяц с учетом отработанного времени за месяц по всем должностям.

4.3. Стимулирующие выплаты рассчитываются и выплачиваются в конкретной денежной сумме в зависимости от стоимости балла, который складывается из отношения стимулирующего месячного фонда к общей сумме баллов за месяц по всем должностям. Таким образом, стоимость одного балла рассчитывается по следующей формуле:

$$Сб = \text{Фст.} : \Sigma \text{ б.общ.}$$

где Сб – стоимость одного балла;

Фст. – фонд стимулирования;

$\Sigma$  б.общ. – сумма общих баллов для всех работников.

Для расчета денежной суммы выплат каждому работнику его общее количество баллов умножается на полученную стоимость одного балла (в рублях) за текущий период - это сумма к оплате.

4.4. Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, указанные в настоящем Положении, не образуют новый оклад (должностной оклад).

#### **5.Порядок премирования**

5.1. В случае экономии фонда оплаты труда , средства могут быть направлены на премирование работников МДОУ.

5.2. Премирование работников производится как индивидуально (к особым датам и особым достижениям), так и коллективно (по итогам работы за конкретный период времени).

5.3. Премии начисляются на основании приказа руководителя в денежном выражении (в рублях) по согласованию с профсоюзным комитетом, размерами

не ограничивается.

Премирование направлено на мотивацию работников и в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых работ и повышения уровня ответственности.

Работники, не проработавшие полный расчётный период, могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

5.4. Снижение премии производится за низкое качество и несвоевременное выполнение работы.

Премирование работнику не производится при неоднократном грубом нарушении Инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников, систематическое нарушение трудовой дисциплины, недобросовестное отношение к работе, при отсутствии работника на рабочем месте один месяц в случае временной нетрудоспособности.

5.5. Все случаи не премирования рассматриваются руководителем и членами профсоюзного комитета в индивидуальном порядке в каждом случае.

## **6. Порядок выплаты материальной помощи**

6.1. Работникам МДОУ может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда или за счёт внебюджетных средств.

6.2. Материальная помощь может быть выплачена в случае:

- смерти близких родственников (жены, мужа, детей, родителей либо родных братьев и сестер в случае ведения совместного хозяйства) работника, на основании копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения;

- утраты личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия, на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);

- тяжелого заболевания, затраты на лечение которого не могут быть учтены при определении суммы социального налогового вычета (Налоговый кодекс РФ, ст. 219, Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001г. № 201) либо не предусмотрены Перечнем дорогостоящих видов лечения, утвержденного Правительством РФ (Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001г. № 201),

по ходатайству непосредственного начальника с предоставлением документов, подтверждающих фактические расходы на лечение.

в связи с тяжелым материальным положением 1 раз в год .

6.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

6.4. Решение об оказании материальной помощи и её размер в рублях принимается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным

КОМИТЕТОМ.

## **7. Заключительное положение**

7.1. Положение Учреждения в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, разрабатывается им самостоятельно.

7.2. Стимулирующие выплаты производятся работникам учреждения, имеющим трудовые отношения с работодателем на момент издания приказа о выплатах на текущий момент.

7.3. Дополнения и изменения к Положению принимаются в составе новой редакции решением общего собрания трудового коллектива и утверждаются руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом.

После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

7.4. Размер стимулирующих выплат может быть изменен в связи с изменением фонда оплаты труда.

7.5. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения всех работников МДОУ.

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МДОУ ДС № 15 г.Буденновска  
С.Н.Лисицына

Заведующий МДОУ ДС  
№ 15 г.Буденновска  
Гордеева О.Е.

Приложение № 5  
к коллективному договору  
муниципального дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад  
с приоритетным осуществлением социально-  
личностного  
направления развития детей № 15 «Ягодка»  
город Буденновска Буденновского района  
Ставропольского края на 2015-2018 годы

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о защите персональных данных работников  
муниципального дошкольного образовательного учреждения**

«Детский сад с приоритетным осуществлением социально-личностного направления развития детей № 15 «Ягодка» города Буденновска Буденновского района»

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников МДОУ ДС №15 «Ягодка» (далее Учреждение) устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников Учреждения. Работниками считаются лица, работающие в учреждении по трудовому договору.

1.2. Целью настоящего Положения является исполнение законодательства РФ в области защиты персональных данных.

1.3. К актам обязательным к исполнению в Учреждении относятся законодательство РФ в сфере защиты информации, а также принятые на его основании локальные нормативные акты компании.

1.4. Настоящее Положение о защите персональных данных работников МДОУ ДС № 15 «Ягодка» должно быть подписано руководителем Учреждения и все работники должны быть письменно под роспись ознакомлены с ним.

## **2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

2.1. Под персональными данными работников понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. Состав персональных данных работника:

- анкета;
- автобиография;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о предыдущем месте работы;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- размер заработной платы;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- содержание трудового договора;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;

- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- копии документов об образовании;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;
- рекомендации, характеристики и т.п.

2.3. Указанные в п.2.2. сведения являются конфиденциальными и не подлежат разглашению иначе как по основаниям, предусмотренным законодательством РФ. Режим защиты персональных данных может быть снят, если больший срок не предусмотрен законодательством или соглашением с работником.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

3.1. В целях исполнения требований законодательства РФ при обработке персональных данных, все работники Учреждения должны исполнять установленный порядок работы:

3.1.1. Работа с персональными данными работников должна не нарушать требований законодательства РФ и локальных нормативных актов организации, и должна быть непосредственно связана с осуществлением ими своих трудовых функций.

3.1.2. При сборе и обработке персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.3. Персональные данные работников должны быть получены только непосредственно у него. Если для обработки его данных или их получения привлекается третьи лица, то работник должен дать предварительное письменное согласие на это. Одновременно работник должен быть уведомлен о целях сбора информации, источниках ее получения, а также о последствиях отказа от предоставления письменного согласия на сбор информации..

3.1.4. Персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, а также членстве в общественных и профсоюзных организациях не подлежат сбору, если иное не предусмотрено законодательством.

3.1.5. Защита персональных данных работника должна обеспечиваться полностью за счет работодателя.

3.1.6. Организация обязана при приеме на работу, а также при любых изменениях правил работы с персональными данными обязана письменного знакомить с ними всех работников Учреждения.

3.1.7. Организация не имеет право принуждать работников к отказу от своих прав на защиту персональных данных.

#### **4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

Работник обязан:

- 4.1. Передать работодателю все персональные данные, указанные в соответствующих документах.
- 4.2. В установленный правилами срок сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

#### **5. ПРАВА РАБОТНИКА**

Работник имеет право:

- 5.1. На просмотр персональной информации, имеющейся у работодателя.
- 5.2. На свободный бесплатный и неограниченный доступ к своим персональным данным, в том числе право на получение подтверждающих документов в виде справок, копий или в виде иного другого официального документа.
- 5.3. На доступ к медицинским данным с помощью медицинского специалиста по своему выбору.
- 5.4. Требовать внести изменения или удалить персональную информацию, полученную работодателем в нарушение настоящих правил. Изменения вносятся на основании письменного заявления работника.
- 5.5. Потребовать от работодателя известить всех лиц, ранее получивших по вине работодателя неполные или неверные персональные данные о работнике.
- 5.6. Обжаловать в судебном порядке любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите персональных данных работника.

#### **6. СБОР, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

- 6.1. Обработка персональных данных работника - это получение информации из различных источников, ее хранение, обработка, а также любое другое использование.
- 6.2. Персональные данные предоставляются самим работником путем заполнения анкеты установленной формы. Работодатель обязан при их получении проверить заявленные данные предъявленным подтверждающим документам.
  - 6.2.1. Анкета содержит вопросы о персональных данных работника.
  - 6.2.2. Анкета должна быть заполнена работником лично. Все поля анкеты должны быть заполнены, а при отсутствии информации в соответствующей поле должен ставиться прочерк. Сокращения при заполнении анкеты не допускаются, также как и исправления. В этом случае работник обязан заполнить анкету заново.
  - 6.2.3. Анкета работника хранится в личном деле у ответственного лица работодателя вместе с предоставленными документами.
  - 6.2.4. Личное дело работника вступление трудового договора в силу.
  - 6.2.5. Личное дело хранится в папках «дело» установленного образца, на которой указываются номер дела и Ф.И.О. работника.
  - 6.2.6. Личное дело включает две цветные фотографии работника 3 на 4 см.

6.2.7. Все документы личного дела хранятся строго в хронологическом порядке, с проставлением даты их получения, а также нумерации.

6.2.8. Личное дело после прекращения трудового договора с сотрудником передается в архив, и хранится установленные законодательством сроки.

## **7. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

7.1. При осуществлении передачи персональных данных работников третьим лицам работодатель обязан:

- не сообщать персональные данные без полученного письменного согласия работника, кроме случаев, когда такие обязанности установлены законодательством;
- не передавать персональные данные работника для использования в коммерческих целях;
- требовать от третьих лиц соблюдения правил работы с персональными данными, а также предоставления письменного подтверждения использования персональных данных в порядке, предусмотренных настоящим положением о защите персональных данных;
- давать доступ к персональным данным только лицам, имеющим соответствующий допуск и использующих их только для выполнения конкретных полномочий;
- не истребовать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением данных, которые могут повлиять на исполнение работником своих трудовых обязанностей.

## **8. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ СОТРУДНИКА**

8.1. Внутренний доступ (использование информации работниками Учреждения).

Право доступа к персональным данным работника имеют:

- руководитель Учреждения;
- назначенный руководителем – ответственный работник ;
- Муниципальные органы Управления образованием
  - Учредитель
- сотрудники бухгалтерии Управления образованием(, в пределах своей компетенции);
- сам работник.

8.2. Внешний доступ (государственные структуры).

Персональные данные работников могут предоставляться только по запросу компетентных органов, имеющих соответствующие полномочия:

- федеральная налоговая служба;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- бюро кредитных историй;
- военкоматы;
- органы социального страхования;

- пенсионные фонды;

8.3. Другие организации (третьи лица).

Сведения о работнике (в том числе уволенном из данных архива) предоставляются третьим лицам на основании письменного заявления самого работника.

8.4. Родственники и члены семей.

Персональные данные работника предоставляются родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения работника.

## **9. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ**

9.1. В рамках реализации пунктов настоящего Положения о защите персональных данных работников, руководитель Учреждения издает приказ о назначении лица, ответственного за соблюдение порядка работы с персональными данными работников, на котором лежат все обязанности по обеспечению конфиденциальности полученных данных, а также организации работы с ними.

9.2. Поступающие запросы от третьих лиц на предоставление персональной информации о работнике должны визироваться юридической службой Управления образованием с резолюцией о возможности ответа и полноте предоставляемой информации.

9.3. Передача информации происходит только в письменном виде. Запрос должен быть сделан в письменном виде с указанием всех реквизитов лица, запрашивающего информацию. Ответ должен быть сделан на фирменном бланке и отправлен .

9.4. Все полученные персональные данные должны храниться в месте, исключаящем несанкционированный доступ третьих лиц.

9.5. Электронные носители информации, должны быть защищены криптографическими средствами защиты информации.

## **10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ РАБОТНИКА**

10.1. Лица, признанные виновными в нарушении положений настоящего Положения о защите персональных данных работником привлекаются к дисциплинарной, административной ответственности, в порядке предусмотренном законодательством РФ и локальными нормативными актами.

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МДОУ ДС № 15 г.Буденновска  
С.Н.Лисицына

Заведующий МДОУ ДС  
№ 15 г.Буденновска  
Гордеева О.Е.

к коллективному договору  
муниципального дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад  
с приоритетным осуществлением  
социально-личностного  
направления развития детей № 15 «Ягодка»  
город Буденновска Буденновского района  
Ставропольского края на 2015-2018 годы

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об оказании материальной помощи работникам**

муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением социально-личностного направления развития детей №15 «Ягодка» города Буденновска Буденновского района»

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Коллективным договором МДОУ ДС №15, Положением об оплате труда в дошкольном учреждении и определяет порядок и размер оказания материальной помощи работникам МДОУ ДС №15 «Ягодка» г.Буденновск.

1.2. Работники МДОУ имеют право в соответствии с Коллективным договором получать материальную помощь в порядке и размерах, устанавливаемых МДОУ ДС №15 «Ягодка».

## **II. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ работникам МДОУ**

2.1. В целях упорядочения расходования средств, находящихся в распоряжении МДОУ, при оформлении документов на оказание материальной помощи устанавливаются следующий порядок, основания и размеры оказания материальной помощи:

в случае смерти близкого родственника работника (супруга, супруги, отца, матери, родных, при условии их совместного проживания, ведения с умершим общего хозяйства и несение расходов на организацию похорон, в размере 1500 руб.

□ при наступлении заболевания у работника или его детей, находящихся на иждивении, требующего хирургической операции, стационарного лечения, длительного амбулаторного лечения в размере 1500 руб.;

□ частичная компенсация материального ущерба, нанесенного работнику в связи с чрезвычайными обстоятельствами (стихийные бедствия, пожары и т.п.) в размере до 1000 руб. (в зависимости от степени ущерба),

□ частичная компенсация материального ущерба, нанесенного работнику в связи с хищением, повреждением или уничтожением имущества (кражи, грабежи и др.) в размере до 1000 руб. (в зависимости от степени ущерба);

□ В связи с тяжелым материальным положением в размере 1000 руб.

2.2. Для оказания материальной помощи на имя заведующей представляется личное заявление работника, в котором указывается причина обращения. К заявлению представляются следующие документы:

□ в случае смерти работника (члена семьи) - копия свидетельства о смерти, документ, подтверждающий родство (копия свидетельства о браке, о рождении), справка о составе семьи; другие документы, подтверждающие совместное проживание, ведения с умершим общего хозяйства;

□ при наступлении заболевания, требующего хирургической операции, стационарного лечения, длительного амбулаторного лечения - выписка из истории болезни, копии листков нетрудоспособности, справка из медицинского учреждения об оплате услуг (при оплате медицинских услуг), товарные и кассовые чеки на приобретение медикаментов; свидетельство о рождении (для детей);

□ при частичной компенсации материального ущерба в связи с чрезвычайными обстоятельствами - справки, выданные органами местного самоуправления;

□ при частичной компенсации материального ущерба при хищении, повреждении или уничтожении имущества - справка соответствующих органов власти.

2.3. Право на получение материальной помощи имеют работники (МДОУ ДС №15 «Ягодка» г.Буденновска), проработавшие не менее 1 года в ДОУ.

2.4. Решение об оказании материальной помощи принимается заведующим в согласовании с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МДОУ ДС №15 «Ягодка». Расходы на материальную помощь производятся в пределах суммы связанной с экономией фонда оплаты труда работников МДОУ ДС №15. Оказание материальной помощи работникам производится не чаще 1 раза в год.

2.5. Выплата материальной помощи конкретному лицу производится на основании приказа заведующей в согласовании с профсоюзным комитетом МДОУ.

### **III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. В соответствии с пунктом 31 статьи 217 Налогового кодекса Российской Федерации не подлежат налогообложению (освобождаются от налогообложения)

выплаты, (в том числе материальная помощь) , за исключением вознаграждений и иных выплат за выполнение трудовых обязанностей.

3.2.Контроль за соблюдением установленного в МДОУ порядка оказания материальной помощи работникам осуществляется заведующей и профсоюзным комитетом.

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МДОУ ДС № 15 г.Буденновска  
С.Н.Лисицына

Заведующий МДОУ ДС  
№ 15 г.Буденновска  
Гордеева О.Е.

	Приложение № 7
--	----------------

к коллективному договору  
муниципального дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад  
с приоритетным осуществлением социально-  
личностного  
направления развития детей № 15 «Ягодка»  
город Буденновска Буденновского района  
Ставропольского края на 2015-2018 годы

## **СОГЛАШЕНИЕ ОБ ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад с приоритетным осуществлением социально-личностного  
направления развития детей № 15 «Ягодка» города Буденновска Буденновского  
района»

### **Охрана труда и здоровья сотрудников ДООУ.**

Заведующий МДОУ обязуется:

- Обеспечить права работника учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ)
- Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
- Провести в МДОУ специальную оценку рабочих мест и по её результатам осуществлять по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учётом мнения профкома.
- В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включить членов профкома и комиссии по охране труда.
- Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками МДОУ обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методом приёма выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
- Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, журналов инструктажа и других материалов за счёт МДОУ.
- Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами.
- Обеспечить приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счёт МДОУ (ст. 221 ТК РФ)
- Обеспечить обязательное специальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками МДОУ на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).
- Проводить своевременное расследование несчастных случаев на

производстве с действующим законодательством и вести их учёт.

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

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

Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения (по согласованию) с профкомом (ст. 212 ТК РФ)

Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

Создать в МДОУ комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить члены профкома.

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

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

Обеспечить прохождение работниками обязательных бесплатных периодических медицинских осмотров.

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МДОУ ДС № 15 г.Буденновска  
С.Н.Лисицына

Заведующий МДОУ ДС  
№ 15 г.Буденновска  
Гордеева О.Е.

Приложение № 8

к коллективному договору  
муниципального дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад  
с приоритетным осуществлением  
социально-личностного  
направления развития детей № 15 «Ягодка»  
город Буденновска Буденновского района  
Ставропольского края на 2015-2018 годы

**Перечень работ с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда,  
при работе в которых работникам устанавливается доплата  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад с приоритетным осуществлением социально-личностного  
направления развития детей № 15 «Ягодка» города Буденновска Буденновского  
района»**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МДОУ ДС № 15 г.Буденновска  
С.Н.Лисицына

Заведующий МДОУ ДС  
№ 15 г.Буденновска  
Гордеева О.Е.

Приложение № 9  
к коллективному договору  
муниципального дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад  
с приоритетным осуществлением социально-  
личностного  
направления развития детей № 15 «Ягодка»  
город Буденновска Буденновского района  
Ставропольского края на 2015-2018 годы

Перечень работ, профессий и должностей с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, на которых работникам устанавливается дополнительный отпуск (продолжительность в календарных днях).

муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением социально-личностного направления развития детей №15 «Ягодка» города Буденновска Буденновского района»

Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (рабочих дней)  Тяжесть трудового процесса
Повар	7 дней
Оператор стиральных	7 дней

машин

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МДОУ ДС № 15 г.Буденновска  
С.Н.Лисицына

Заведующий МДОУ ДС  
№ 15 г.Буденновска  
Гордеева О.Е.

Приложение №10  
к коллективному договору  
муниципального дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад  
с приоритетным осуществлением  
социально-личностного  
направления развития детей № 15 «Ягодка»  
город Буденновска Буденновского района  
Ставропольского края на 2015-2018 годы

**Перечень профессий и должностей, на которых работники обеспечиваются  
бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими средствами  
индивидуальной  
защиты.**

муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад с приоритетным осуществлением социально-личностного  
направления развития детей № 15 «Ягодка» города Буденновска Буденновского  
района»

<b>№ п/п</b>	<b>Должность, профессия</b>	<b>Спецодежда</b>	<b>Норма выдачи</b>
1	Младший воспитатель	Халат х/б Перчатки резиновые Косынка или колпак хлопчатобумажные, Фартук клеёночный, Фартук хлопчатобумажный Тапочки на нескользящей подошве	2 шт 1 пара 1 шт 1 шт 1 шт 1 пара
2	Повар	Колпак или косынка, халат хлопчатобумажный, фартук хлопчатобумажный, тапочки на резиновой подошве,	2 шт. 2 шт 2 шт 1 пара

		рукавицы х/б.	2 шт
3	Оператор стиральных машин	Халат х/б Перчатки резиновые Калоши резиновые Тапочки на нескользящей подошве	2 шт 1 пара 1 пара 1 пара
4	Кухонный рабочий	Колпак или косынка, халат хлопчатобумажный, фартук хлопчатобумажный,	2 шт. 2 шт 2 шт
5	дворник	Костюм х/б Сапоги резиновые Головной убор Рукавицы комбинированные Куртка на утепляющей прокладке Валенки	1 шт 1 пара 1 шт 2 шт 1 шт 1 пара

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МДОУ ДС № 15 г.Буденновска  
С.Н.Лисицына

Заведующий МДОУ ДС  
№ 15 г.Буденновска  
Гордеева О.Е.

Приложение № 11  
к коллективному договору  
муниципального дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад  
с приоритетным осуществлением социально-  
личностного  
направления развития детей № 15 «Ягодка»  
город Буденновска Буденновского района  
Ставропольского края на 2015-2018 годы

**Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатное  
мыло, смывающие или обезжиривающие средства.**

муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад с приоритетным осуществлением социально-личностного  
направления развития детей № 15 «Ягодка» города Буденновска Буденновского  
района»

№ п/п	Должность, профессия	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи
1	Младший воспитатель	Мыло хозяйственное Мыло туалетное	400гр (1 раз в месяц) 200 гр(1 раз в месяц)
2	Повар	Мыло хозяйственное Мыло туалетное	400гр (1 раз в месяц) 200 гр(1 раз в месяц)
3	Оператор стиральных машин	Мыло хозяйственное Мыло туалетное	400гр (1 раз в месяц) 200 гр(1 раз в месяц)
4	дворник	Мыло хозяйственное Мыло туалетное	400гр (1 раз в месяц) 200 гр(1 раз в месяц)
5	Кухонный рабочий	Мыло хозяйственное Мыло туалетное	400гр (1 раз в месяц) 200 гр(1 раз в месяц)

**Примечание:** Приложение №1 к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н. Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (в ред. Приказа Минтруда России от 07.02.2013 №48н, от 20.02.2014 №103н).

Председатель первичной профсоюзной организации  
МДОУ ДС № 15 г.Буденновска  
С.Н.Лисицына

Заведующий МДОУ ДС  
№ 15 г.Буденновска  
Гордеева О.Е.

муниципального дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад  
с приоритетным осуществлением социально-  
личностного  
направления развития детей № 15 «Ягодка»  
город Буденновска Буденновского района  
Ставропольского края на 2015-2018 годы

**Перечень профессий и должностей работников, подлежащих обязательным  
предварительным при поступлении на работу и периодическим  
медицинским осмотрам**

муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад с приоритетным осуществлением социально-личностного  
направления развития детей № 15 «Ягодка» города Буденновска Буденновского  
района»

№ п/п	Профессия (должность)	Периодичность медосмотра
1	Дворник	1 раз в год
2	Повар	1 раз в год
3	Кухонный рабочий	1 раз в год
4	Младший воспитатель	1 раз в год
5	Воспитатели	1 раз в год
6	Сторож	1 раз в год
8	Оператор стиральных машин	1 раз в год
9	Завхоз	1 раз в год
10	Музыкальный руководитель	1 раз в год
11	Заведующий	1 раз в год

**Примечание.** *Предварительный* медосмотр лиц, поступающих на работу, осуществляется по направлению работодателя, в котором указываются производство, профессия, вредные и (или) опасные факторы производственной среды, показатели тяжести и напряженности трудового процесса

*Периодические* медосмотры проводятся в соответствии со списком профессий (должностей) работников, вредных и (или) опасных факторов производственной среды, показателей тяжести и

напряженности трудового процесса.

**Внеочередные** медосмотры работающих проводятся в течение их трудовой деятельности.

Проведение внеочередных медосмотров осуществляется в следующих случаях:

а) по инициативе работодателя:

-в случае изменений условий труда работающего;

-при заболевании (травме) работающего с временной утратой трудоспособности свыше трех месяцев;

-по окончании отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

б) по инициативе организации здравоохранения:

-при вновь возникшем заболевании и (или) его последствиях, препятствующих продолжению работы;

-при необходимости проведения дополнительных исследований, динамического наблюдения, консультаций врачей-специалистов и другого (по результатам периодического медосмотра);

-при угрозе возникновения или распространения групповых инфекционных заболеваний;

в) по инициативе работающего при ухудшении состояния его здоровья.

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МДОУ ДС № 15 г.Буденновска  
С.Н.Лисицына

Заведующий МДОУ ДС  
№ 15 г.Буденновска  
Гордеева О.Е.

Приложение № 13  
к коллективному договору  
муниципального дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад  
с приоритетным осуществлением социально-  
личностного  
направления развития детей № 15 «Ягодка»  
город Буденновска Буденновского района  
Ставропольского края на 2015-2018 годы

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей, работа которых засчитывается в стаж  
непрерывной педагогической работы  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад с приоритетным осуществлением социально-личностного  
направления развития детей № 15 «Ягодка» города Буденновска Буденновского  
района»

Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы независимо от объёма педагогической работы:

-воспитатель;

-музыкальный руководитель;

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МДОУ ДС № 15 г.Буденновска  
С.Н.Лисицына

Заведующий МДОУ ДС  
№ 15 г.Буденновска  
Гордеева О.Е.