

Представитель работников  
Председатель профсоюзной организации  
Т.А. Романова  
« 11 » \_\_\_\_\_ 2016 года

М.П.



Представитель работодателя  
Заведующий МБДОУ д/с № 44  
Е.Д. Беспалова  
« 11 » \_\_\_\_\_ 2016 года

М.П.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКОГО САДА КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 44  
ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ  
на 2016 – 2018 годы, принят комиссией по регулированию  
социально-трудовых отношений  
«11» января 2016 года

Зарегистрировано в комитете труда  
и социальной защиты населения  
администрации города Ставрополя

№ 86 от 20.01.16

Администрация города Ставрополя  
Комитет  
дата рег. № \_\_\_\_\_  
г. Ставрополь  
ул. Мухоморова, д. 118  
подпись, печать

*Табачной специальности  
директор, Гусев  
В.И. Гусев*

Зарегистрировано в горкоме профсоюза  
работников народного образования и науки РФ

25.01.2016 № 579

дата рег. № \_\_\_\_\_  
Т.А. РОМАНОВА



## Оглавление

Раздел 1. Общие положения .....	Стр. 4
Раздел 2. Трудовой договор. Обеспечение занятости.....	Стр. 5
Раздел 3. Оплата труда и материальное стимулирование.....	Стр. 6
Раздел 4. Рабочее время и время отдыха.....	Стр. 8
Раздел 5. Охрана труда.....	Стр. 10
Раздел 6. Охрана здоровья и социальное страхование.....	Стр. 13
Раздел 7. Разрешение споров, дисциплинарные взыскания.....	Стр. 13
Раздел 8. Гарантии профсоюзной деятельности.....	Стр. 14
Раздел 9. Заключительные положения.....	Стр. 14
Перечень приложений к коллективному договору.....	Стр. 16
(Приложение № 1) Соглашение на проведение мероприятий по охране труда.....	Стр. 17
(Приложение № 2) Акт проверки выполнения соглашения по охране труда.....	Стр. 18
(Приложение №3) Нормы выдачи работникам специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.....	Стр. 19-20
(Приложение № 4) Перечень должностей работников, имеющих право на отпуск в календарных днях.....	Стр. 21
(Приложение № 5) Перечень должностей работников, работа в которых дает право на ежегодные удлиненные оплачиваемые отпуска в календарных днях.....	Стр. 22
(приложение № 6) Перечень должностей, профессий, которым положены отпуска за вредные условия труда.....	Стр. 23
(Приложение № 7) Перечень должностей, профессий, которым положен дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.....	Стр. 24
(Приложение № 8) Перечень должностей и профессий, которым для выполнения функциональных обязанностей	

необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности.....	Стр. 25
(Приложение № 9) Перечень прохождения периодического медицинского осмотра работников за счет работодателя.....	Стр. 26
(Приложение № 10) Форма расчетного листка, выдаваемого сотруднику при получении заработной платы.....	Стр. 27
(Приложение № 11) Правила внутреннего трудового распорядка	Стр. 28-36
(приложение № 12) График рабочего времени	Стр. 37
(Приложение № 13) Положение об оплате труда работников.....	Стр. 38-58
(Приложение № 14) Приказ «О создании комиссии по регулированию социально-трудовых отношений».....	Стр. 59
(Приложение № 15) Приказ «О создании комиссии по трудовым спорам».....	Стр. 60
(Приложение № 16) Приказ «О создании комиссии по охране труда».....	Стр. 61
(Приложение № 17) Выписка из протокола общего собрания трудового коллектива.....	Стр. 62
Лист ознакомления с коллективным договором.....	Стр. 63-64

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в учреждении. Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством (Ст. 9 ТК РФ).

Сторонами настоящего договора являются:

Работодатель, в лице заведующего МБДОУ д/с № 44, Беспаловой Елены Дмитриевны.

Работники, в лице председателя профсоюзной организации Романовой Татьяны Александровны.

1.2. Локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, являются недействительными (Ст. 8 ТК РФ)

1.3. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, не должны противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации (далее-ТК РФ), иным федеральным законам, нормативным правовым актам Федеральных органов исполнительной власти, законам и иным нормативным актам Ставропольского края и настоящему коллективному договору.

1.4. В случае принятия нормативных актов в сторону снижения прав работников, на период действия договора, в учреждении действуют прежние нормы.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников данного учреждения (Ст. 43 ТК РФ).

1.6. Коллективный договор заключается на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет. (Ст. 43 ТК РФ)

1.7. Стороны несут ответственность за выполнение положений настоящего коллективного договора в соответствии со ст. 55 ТК РФ. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор могут вноситься любой из сторон по взаимному согласию в течение срока действия коллективного договора. (Ст. 44 ТК РФ).

1.8. Ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств до окончания срока действия коллективного договора.

1.9. Коллективный договор разработан на основе следующих законодательных актов:

- Трудового кодекса РФ.
- Отраслевого соглашения по учреждениям образования Ставропольского края.
- Соглашения по учреждениям образования города Ставрополя.

**В период действия коллективного договора профком обязуется:**

1.10. Содействовать эффективной работе учреждения, а также качественному труду присущими профсоюзу методами и средствами.

1.11. Проводить работу в трудовом коллективе, способствующую обеспечению работниками качественного выполнения своей работы, соблюдению

действующих правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности, улучшению трудовой дисциплины.

1.12. Добиваться обеспечения права на труд, улучшения качества жизни работников.

1.13. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде, участвовать в определении основных направлений социального развития коллектива с учетом его нужд и потребностей, выступать стороной в переговорах с работодателем по существу возникающих в трудовых отношениях конфликтов, строя свои отношения на принципах взаимоуважения и сотрудничества.

1.14. Принимать активное участие в разработке предложений к локальным нормативно-правовым актам, затрагивающим социально-трудовые права работников и другим вопросам в интересах членов профсоюза.

## **II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

2.1. Трудовые отношения оформляются заключением письменного договора и приказом заведующего МБДОУ, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет, а так же на выполнение определенной работы.

2.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

2.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного ТД. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.

2.4. Все вопросы, связанные с изменением структуры МБДОУ, его реорганизации, а так же сокращение численности и штатов, рассматриваются предварительно на совете МБДОУ с участием Профкома.

### **Гарантии при высвобождении.**

2.5. Работодатель обязуется не позднее, чем за 2 месяца предъявить в Профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

2.6. В соответствии со статьей 179 ТК РФ при сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение отдается: семейным – при наличии двух и более иждивенцев, инвалидам ВОВ или другим инвалидам боевых действий при защите Отечества, работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

2.7. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на сохранение рабочих мест при сокращении штатов имеют так же лица: проработавшие добросовестно в МБДОУ свыше 10 лет; одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста; предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии); беременные женщины и женщины, имеющие детей до 3 лет или ребенка инвалида до 16 лет.

2.8. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить свою квалификацию.

2.9. При увольнении работников по сокращению штатов выходное пособие выплачивается по действующему законодательству и они имеют преимущественное право на возвращение в образовательное учреждение и занятие открывшихся вакансий.

2.10. На всех работников, не имеющих трудового стажа, проработавших более 5 дней заводится трудовая книжка и карта персонифицированного учета согласно инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

2.11. Предупредить о предстоящем сокращении работников не менее чем за 2 месяца, известив службу занятости, а при массовом сокращении работников – соответствующие органы. Лицам, получившим уведомление о сокращении, предоставляется свободное время ( не менее 4 часов в неделю для поиска работы).

#### **Профком:**

2.9. Следит за правильностью приема и увольнения сотрудников.

2.10. Рассматривает вопросы, связанные с законностью увольнения сотрудников учреждения.

2.11. Проверяет правильность ведения и хранения трудовых книжек, своевременное заполнение их после аттестации, внесение благодарностей и поощрений в трудовые книжки.

2.12. Оказывает методическую, консультационную помощь членам профсоюза в вопросах трудоустройства, увольнения.

### **III. ОПЛАТА ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ**

#### **Обязанности работодателя:**

3.1. Заработную плату выплачивать в денежной форме (рублях) два раза в месяц, согласно ТК РФ 10 и 25 числа месяца путем перечисления на счета заработных карт по письменному заявлению работников.

3.2. Оплату труда педагогов и других категорий производить на основании Положения по оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 44 города Ставрополя, штатного расписания, тарификационного списка.

3.3. Согласно условиям оплаты труда, определенным действующим трудовым законодательством и положением по оплате труда работников, заработная плата работников учреждения состоит из:

- должностных окладов;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

3.4. Размеры должностных окладов, устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3.5. Осуществлять выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 44 города Ставрополя, которое согласовывается с профсоюзным комитетом.

3.6. В порядке исключения лица, не имеющие соответствующего профессионального образования, 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, могут быть назначены на соответствующие должности.

3.7. Установление должностного оклада руководителя учреждения производится в соответствии с группой оплаты труда руководителей, исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства, утверждаемых руководителем отраслевого органа администрации города Ставрополя, в ведомстве которого находится учреждение.

3.8. Должности работников формируются в профессиональные квалификационные группы с учетом вида экономической деятельности.

3.9. Должности работников, входящие в одну профессиональную квалификационную группу, могут быть структурированы по квалификационным уровням этой профессиональной квалификационной группы в зависимости от сложности выполняемых работ и уровня квалификационной подготовки, необходимой для занятия соответствующей должности.

3.10. Устанавливать отдельным работникам надбавки к окладам за профессиональное мастерство, срочность выполняемой работы, сложность порученного задания, за ненормированный рабочий день.

3.11. Обеспечивать нормальные условия работы для выполнения норм труда, систематически производить аттестацию рабочих мест.

3.12. Для работников, труд которых является наиболее интенсивным, устанавливаются доплаты, согласно положения по оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 44 города Ставрополя (Приложение 4).

3.13. Предусматривается выплата материальной помощи по заявлению работника до пяти окладов за год.

3.14. В случае необходимости привлекать воспитателей с их согласия для замещения отсутствующих педагогических работников с учетом замещаемых часов. Оплату производить из расчета ставки заработной платы лица, осуществляющего замену.

3.15. Своевременно составлять тарификацию педагогических работников (до ухода в отпуск) с учетом мнения методических объединений, по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.143, ст.144 ТК РФ).

3.16. Осуществлять работу по своевременной и качественной подготовке материалов для аттестации педагогических кадров.

3.17. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата.

3.18. Своевременно знакомить всех работников учреждения с условиями оплаты труда, а также по желанию работника, с табелем учета рабочего времени, ежемесячно предоставляемого к оплате в бухгалтерию, расчетным листком.

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

3.20. Информировать работников о размерах финансовых поступлений (средств госбюджета, выделяемых по нормативным статьям, доходам от хозяйственной деятельности учреждения), а также их расходовании.

**Стороны договорились, что:**

3.21. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха в удобное для него время с оплатой или присоединением к отпуску.

3.22. За дни забастовок, признанных правомерными, работникам, участвующим в забастовке устанавливаются выплаты в размере среднего заработка за каждый день забастовки.

3.23. Минимальный размер оплаты труда работников не может быть ниже официально установленного в законодательном порядке Правительством РФ минимального размера оплаты труда.

3.24. Запрещается принудительный труд, к которому относятся нарушение установленных сроков выплаты заработной платы или выплата ее не в полном размере (ст. 4 ТК РФ).

3.25. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 календарных дней работник имеет право известить работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты заработной суммы. Считать дни приостановки работы простоям по вине работодателя (ст.142 ТК РФ).

**Профком:**

3.26. Осуществляет контроль за правильным установлением должностных окладов (ставок), своевременным внесением изменений в тарификацию в связи с аттестацией педагогических работников, своевременностью выдачи заработной платы.

3.27. Проверяет правильность ведения, заполнения и хранения трудовых книжек.

3.28. Оперативно вносит предложения по совершенствованию оплаты труда работников.

#### **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

**Стороны договорились что:**

4.1. В МБДОУ может применяться сокращенное рабочее время в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ. Продолжительность



рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Для обеспечения непрерывной работы персонала применяются графики сменности.

4.2. Продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню уменьшается на 1 час (ст. 95 ТК РФ).

4.3. Запрещается работа в выходные и праздничные дни (только с письменного согласия работников и по согласованию с профкомом) (ст. 113 ТК РФ).

4.4. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам МБДОУ не менее 28 календарных дней.

4.5. Удлиненный основной оплачиваемый отпуск предоставляется следующим работникам:

- Воспитателям работающим на группе общеразвивающей направленности 42 календарных дня;

- Воспитателям работающим на группе оздоровительной направленности 56 календарных дней;

- Заведующему, старшему воспитателю, социальному педагогу 42 календарных дня;

- Музыкальному руководителю, педагогу-психологу, учителю-логопеду 56 календарных дней;

4.6. Дополнительный оплачиваемый отпуск 14 календарных дней к основному отпуску за ненормированный рабочий день предоставляется главному бухгалтеру, заместителю заведующего по административно-хозяйственной части.

4.7. Дополнительный оплачиваемый отпуск 7 календарных дней к основному отпуску за вредные условия труда (микроклимат) предоставляется:

- повару;

- рабочему по стирке белья.

4.8. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к очередному отпуску, разрыв отпуска допускается только с письменного согласия работника.

4.7. Работникам, имеющим детей в возрасте до 14 лет, инвалида в возрасте 18 лет, одинокой матери, у которой есть ребёнок в возрасте до 14 лет, могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы до 14 календарных дней. Этот отпуск может быть присоединён к ежегодному отпуску (ст. 263 ТК РФ).

4.8. Работник учреждения имеет право на отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам, по согласию сторон. Работодатель обязан предоставить по письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости – до 14 дней;

- родителям и жёнам военнослужащих (погибшим или умершим) – до 14 дней;

- работающим инвалидам – до 60 дней;

- работникам в случае рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- работникам, получившим санаторно-курортные путевки в любое время;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 2 дня (ст. 128 ТК РФ).

4.9. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

4.10. Работодатель обязуется обеспечить работнику возможность отдыха и принятия пищи в рабочее время (место, перечень работ определяется правилами внутреннего трудового распорядка) (ст. 108 ТК РФ).

4.11. Педагогическим работникам, имеющим 10 лет непрерывной преподавательской работы в образовательных учреждениях, предоставляется по их желанию, неоплачиваемый отпуск до 1 года в соответствии с уставом учреждения (ст. 335 ТК РФ).

#### **Работодатель:**

4.12. Разрабатывает (по согласованию с профсоюзным комитетом) и утверждает график рабочего времени работников с учётом специфики их работы.

4.13. Разрабатывает и согласовывает с профкомом правила внутреннего трудового распорядка учреждения (Правила внутреннего трудового распорядка прилагаются), (ст. 190 ТК РФ).

4.14. Не имеет права требовать от работника работы, не обусловленной трудовым договором, квалификационными характеристиками, должностными инструкциями (ст. 60 ТК РФ).

Привлечение работников для выполнения работ, не предусмотренных должностными обязанностями, можно производить только с их согласия и по договору об условиях дополнительной оплаты.

4.15. Составляет график отпусков по согласованию с профкомом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. (ст. 123 ТК РФ).

4.16. Имеет право предоставлять вновь принятым на работу работникам очередной отпуск в полном размере по истечению шести месяцев и его непрерывной работы с момента приёма. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. (ст. 122 ТК РФ).

#### **Профком:**

4.17. Не допускает привлечение сотрудников к выполнению работы не входящей в круг их прямых обязанностей без их согласия.

4.18. Следит за рациональным составлением расписания учебных занятий, с соблюдением санитарно-гигиенических норм.

4.19. Следит за соблюдением норм продолжительности рабочего времени младшего обслуживающего персонала, своевременного составления графика работы и ознакомления с ним каждого работника.

4.20. Изучает и вносит предложения по совершенствованию организации труда и целесообразному использованию рабочего времени.

## **V. ОХРАНА ТРУДА**

### **Стороны договорились о необходимости:**

5.1. Проводить обучение и проверку знаний работников по охране труда, за счет средств работодателя или фонда социального страхования.

5.2. Проводить со всеми поступающими, также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний по охране труда на начало учебного года.

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

5.4. Обеспечивать 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.

5.5. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома. Организовать совместный контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении.

5.6. Сроком деятельности работы комиссии по охране труда считать 3 года.

5.7. Ответственный за организацию работ по охране труда назначается руководителем по приказу.

5.8. Обеспечить гарантии прав работников на охрану труда, предусмотренные основными законодательствами РФ об охране труда.

5.9. По возможности организовывать ремонтные работы в группах и других помещениях ДОУ.

5.10. Обеспечить в соответствии санитарно-гигиеническими нормами температурный, водный и световой режим.

**Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязан:**

5.11. Создавать благоприятные условия работы в целях охраны здоровья и сохранения устойчивой работоспособности работника и несет ответственность за условия и охрану труда работников в соответствии с ФЗ «Об основах охраны труда в РФ» (ст. 212 ТК РФ).

5.12. Осуществлять эффективные мероприятия по соблюдению санитарно-гигиенических норм и правил.

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

5.14. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда.

5.15. Составить перечень рабочих мест, требующих первоочередной специальной оценки условий труда и провести СОУТ с последующей сертификацией работ по охране труда в образовательном учреждении.

5.16. Организовывать 1 раз в год за счет средств работодателя проведение медицинского осмотра работников учреждения, обязанных проходить периодический медицинский осмотр, который включает в себя осмотр таких специалистов как терапевт, рентгенолог, дерматовенеролог, оториноларинголог, стоматолог, инфекционист, гинеколог, нарколог, психиатр а так же

рентгенография грудной клетки, исследование крови на сифилис, мазки на гонорею, исследования на гельминтозы, исследования на заболевания и бактерионосительство следующих заболеваний:

- брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез;
- гельминтозы;
- сифилис в заразном периоде;
- лепра;
- заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, антиномикоз с изъятиями или свищами на открытых частях тела;
- заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериурии, туберкулезной волчанки лица и рук;
- гонорее (все формы).

**Работники обязаны соблюдать предусмотренные законодательством и иными нормативными актами, требования в области охраны труда.**

Статья 214 ТК РФ обязывает работника:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях 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 отравления;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

**Профком:**

5.20. Осуществляет контроль за состоянием охраны труда в рамках: административно-общественного контроля, дней охраны труда, смотров-конкурсов по охране труда и пожарной безопасности, участия в комиссиях по охране труда, специальной оценке условий труда по охране труда, по осмотру здания и сооружений, расследовании несчастных случаев.

5.21. Избирает уполномоченного по охране труда и обеспечивает его деятельность.

5.21. Участвует в приёмке учреждения к новому учебному году.

**Стороны совместно:**

5.22. Составляют и реализуют Соглашение по охране труда и проводят дни охраны труда (не реже двух раз в год).

## **VI. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ И СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ**

### **Работодатель:**

- 6.1. Предоставляет дополнительный день отдыха без сохранения заработной платы: 1 сентября - работникам, имеющим детей идущих в 1 класс; 25 мая работникам, имеющим детей 9-11 выпускных классов.
- 6.2. Работодатель обязуется создать все необходимые условия для прохождения медицинского осмотра.
- 6.3. Работодатель обязуется выплачивать работникам, уходящим на пенсию и в круглые даты премию, согласно Положения об оплате труда работников МБДОУ (до 2-х должностных окладов, при наличии средств)
- 6.4. Работодатель обязуется осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма.

## **VII. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ (КОНФЛИКТОВ) ПО УСЛОВИЯМ, ВКЛЮЧЁННЫМ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР, УКРЕПЛЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА, ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ**

- 7.1. Стороны приняли на себя обязательства в период действия настоящего коллективного договора не выдвигать новых требований и не конфликтовать по трудовым вопросам, включённым в него, при условии их выполнения.
- 7.2. В случае возникновения вопросов при не выполнении принятых обязательств они разрешаются согласно действующему законодательству.
- 7.3. Индивидуальные трудовые споры разрешаются в соответствии с ТК РФ (гл.60).
- 7.4. Члены профкома не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профкома, а председатель профкома - органа вышестоящей профсоюзной организации.
- 7.5. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия профкома, председателя профсоюзной организации с согласия вышестоящего профсоюзного органа. Членов выборных профсоюзных органов с согласия органа, членами которого они являются.
- 7.6. Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требований об устранении выявленных нарушений сообщить представителям профсоюзной организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.
- 7.7. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трех месячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока, комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.
- 7.9. Работодатель, представители работодателя не имеют права препятствовать работникам в осуществлении им защиты трудовых прав. Преследование работников за использование ими допускаемых способов самозащиты трудовых прав запрещается (ст.380 ТК РФ).

**Профком:**

7.10. Осуществляет защиту работников в случае индивидуального трудового спора с работодателем. В случае коллективного трудового спора предпринимает акции в защиту работников в соответствии с гл.61 ТК РФ.

7.11. Осуществляет в пределах компетенции, установленной ТК РФ контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства в части приема и увольнения сотрудников, наложения дисциплинарных взысканий.

## **VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **Стороны договорились, что:**

8.1. Работодатель рассматривает профсоюзную организацию учреждения и коллективный договор как существенную и важную конструктивную силу, направленную на реализацию взаимных целей и интересов. Работодатель признает профком единственным представителем работников учреждения.

8.2. Работодатель обязуется создавать условия, обеспечивающие уставную деятельность профкома.

8.3. Работодатель перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права в профсоюзный комитет. Профком не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме (ст. 372 ТК РФ).

8.4. Работодатель обеспечивает ежемесячно бесплатное перечисление профсоюзных членских взносов в размере 1% от заработной платы работников одновременно с зачислением на банковскую карточку. (ст. 377 ТК РФ).

8.5. Предоставляет возможность членам выборных профсоюзных органов принимать участие в работе органов (на съездах, конференциях, пленумах, собраниях) с отрывом от производства с сохранением заработной платы.

8.6. Предоставляют возможность членам выборных профсоюзных органов проходить обучение с отрывом от производства по вопросам, входящим в компетенцию профсоюза с обеспечением замены при сохранении средней заработной платы.

**Профком:**

8.7. Информировать работодателя о своих решениях, касающихся деятельности профсоюза, о результатах проверок, связанных с соблюдением трудового законодательства.

8.8. Доводит до сведения работодателя и работников решение вышестоящих профсоюзных органов, по вопросам, связанным с трудовыми отношениями, а также об акциях, организуемых профсоюзом.

## **IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

### **КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

9.1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, обязуются

строить свои отношения на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, учета реальных возможностей достичь компромиссных решений.

9.2. Контроль за исполнением договора осуществляется сторонами договора. При осуществлении контроля за выполнение коллективного договора стороны обязаны предоставлять друг другу необходимую информацию (ст.51 ТК РФ).

9.3. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в переговорах по заключению коллективного договора, несут ответственность по ст. 54 ТК РФ.

9.4. Лица, виновные в невыполнении коллективного договора, несут ответственность в соответствии со ст. 55 ТК РФ.

9.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, отчитываются о выполнении обязательств коллективного договора и несут ответственность перед трудовым коллективом:

**- профсоюзный комитет:**

Предупреждение о неудовлетворительной оценке его работы, объявление недоверия и переизбрания.

**- работодатель:**

Невыполнение или неудовлетворительное выполнение работодателем своих обязательств по коллективному договору признаётся как нарушение трудовой дисциплины и влечёт за собой меры ответственности, предусмотренные ст. 55 ТК РФ.

9.6. Изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься любой стороной по взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора.

9.7. Ответственность за выполнение принятых сторонами обязательств в настоящем коллективном договоре возлагаются:

- со стороны работодателя на заведующего Беспалову Е.Д.
- со стороны профсоюзной организации на председателя Романову Т.А.

9.8. Подписанный сторонами договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в управление труда и социальной поддержки населения по осуществлению отдельных государственных полномочий в городе Ставрополе.

9.9. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором под роспись.

9.10. Настоящий Договор заключен сроком на 2016-2018 годы и вступает в силу со дня его подписания сторонами.

Заведующий МБДОУ д/с № 44

\_\_\_\_\_ Е.Д. Беспалова

М.П.

Председатель профсоюзной  
организации

\_\_\_\_\_ Т.А. Романова

М.П.

Подписано в 4-х экземплярах.

**ПРИЛОЖЕНИЯ  
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ  
МБДОУ Д/С № 44**



СОГЛАСОВАНО:  
 Председатель профсоюзной  
 организации МБДОУ д/с № 44  
 \_\_\_\_\_ Т.А. Романова  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:  
 Заведующий МБДОУ д/с № 44  
 \_\_\_\_\_ Е.Д. Беспалова  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация МБДОУ д/с № 44 города и профсоюзный комитет заключили настоящее соглашение о том, что в период с 11.01.2016 по 31.12.2016 год будут выполнены следующие мероприятия по охране труда работников МБДОУ д/с № 44.

№ п/п	Мероприятия предусмотренные соглашением	Сроки выполнения	Сумма (руб.)	ответственный
1	Обучение и проверка знаний по охране труда	1 раз в год	-	Зам по АХЧ
2	Обучение ответственного за организацию работы по охране труда	февраль	2500,00	Заведующий
3	Создание приказов по ОТ: назначение ответственного создание комиссии	1 раз в год	-	Заведующий
4	Своевременное обеспечение спец. одеждой, орудиями труда, средствами индивидуальной защиты.	1-раз в месяц	40000,00	ЗАМ по АХЧ
5	Регулярное пополнение аптечки первой медицинской помощи.	1-раз в квартал	1000,00	Заведующий
6	Завоз песка в зимний и летний период	Декабрь, май.	3500,00	ЗАМ по АХЧ
7	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях	ежедневно	1000,00	ЗАМ по АХЧ
8	Контроль за состоянием коммунальных систем Своевременное устранение неисправностей	2- раза в неделю	-	ЗАМ по АХЧ
9	Контроль по вопросам выполнения состояния охраны труда в МБДОУ.	ежедневно	-	Администрация
10	Соблюдение норм питания, выполнение документов СЭС и Сан ПиН	ежедневно	-	Заведующий
11	Ремонт ограждений, ворот.	Май-сентябрь.	150000,00	Администрация
12	Профилактика травматизма сотрудников	ежедневно	-	Администрация, сотрудники.
13	Проведение специальной оценки условий труда	март	12600,00	Ответственный за организацию работы по ОТ

СОГЛАСОВАНО:  
 Председатель профсоюзной  
 организации МБДОУ д/с № 44  
 \_\_\_\_\_ Т.А. Романова  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:  
 Заведующий МБДОУ д/с № 44  
 \_\_\_\_\_ Е.Д. Беспалова  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### АКТ ПРОВЕРКИ ВЫПОЛНЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МБДОУ Д/С № 44

Председатель профсоюзной организации Т.А. Романова, заведующий Е.Д. Беспалова  
 проверили выполнение соглашения по улучшению условий труда за 2015 год

№ п/п	Мероприятия предусмотренные соглашением	Какая работа выполнена	Фактически израсходовано	Оценка качества выполненных работ
1	Обучение и проверка знаний по охране труда	Выполнено	-	удовлетворительная
2	Замена оконных проемов на пищеблоке на пластиковые	Выполнено	50000	удовлетворительная
3	Создание приказов по ОТ: назначение ответственного создание комиссии	Выполнено		удовлетворительная
4	Своевременное обеспечение спец. одеждой, орудиями труда, средствами индивидуальной защиты.	Выполнено	20000	удовлетворительная
5	Регулярное пополнение аптечки первой медицинской помощи.	Выполнено	1000	удовлетворительная
6	Завоз песка в зимний и летний период	Выполнено	3000	удовлетворительная
7	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях	Выполнено	-	удовлетворительная
8	Контроль за состоянием коммунальных систем Своевременное устранение неисправностей	Выполнено	-	удовлетворительная
9	Контроль по вопросам выполнения состояния охраны труда в МБДОУ.	Соблюдены в полном объеме	-	удовлетворительная
10	Соблюдение норм питания, выполнение документов СЭС и Сан ПиН	Выполнено		удовлетворительная
11	Ремонт ограждений, ворот.	Не выполнено	Отсутствие финансирования	удовлетворительная
12	Профилактика травматизма сотрудников	Выполнено		удовлетворительное

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной  
организации МБДОУ д/с № 44  
\_\_\_\_\_ Т.А. Романова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 44  
\_\_\_\_\_ Е.Д. Беспалова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Нормы выдачи работникам специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.**

**(Разработано на основе Правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденных постановлением Министерства труда России от 18.12.1998 № 51 и Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты работникам всех отраслей экономики, утвержденных постановлением Минтруда России от 30.12.1997 г. № 69)**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование спецодежды и средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год
1	Медсестра	Медицинский халат	2
2	Дворник	Халат х/б Плащ непромокаемый Куртка на утепленной основе ( в зимнее время) Рукавицы Комбинированные сапоги резиновые	1 1(в 3 года) 1 6 пар 1 пара
3	Рабочий по КОиР	Халат х/б рукавицы комбинированные	1 6 пар
4	Работники пищеблока	Халат х/б Фартук клеенчатый Фартук х/б Колпак	3 1 1 1
5	Младший воспитатель	Халат х/б Фартук клеенчатый Фартук х/б Косынка Резиновые перчатки	2 1 1 1 2 пар
6	Кладовщик	Халат х/б Рукавицы комбинированные	1 6 пар
7	Уборщик	Халат х/б Рукавицы	1

		комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	6 пар  1 2 пары
--	--	---	--------------------------

СОГЛАСОВАНО:  
 Председатель профсоюзной  
 организации МБДОУ д/с № 44  
 \_\_\_\_\_ Т.А. Романова  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:  
 Заведующий МБДОУ д/с № 44  
 \_\_\_\_\_ Е.Д. Беспалова  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Перечень должностей работников МБДОУ д/с № 44 имеющих право на  
 ежегодный трудовой отпуск сроком 28 календарных дней**

<b>№п/п</b>	<b>Должность</b>	<b>Количество календарных дней</b>
1.	Бухгалтер	28
2.	Экономист	28
3.	Повар	28
4.	Помощник повара	28
5.	Кухонный рабочий	28
6.	Кладовщик	28
7.	Младший воспитатель	28
8.	Уборщик	28
9.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	28
10.	Делопроизводитель	28
11.	Машинист по стирке белья	28
12.	Главный бухгалтер	28

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной  
организации МБДОУ д/с № 44  
\_\_\_\_\_ Т.А. Романова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 44  
\_\_\_\_\_ Е.Д. Беспалова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Перечень должностей, работа в которых дает право на ежегодные  
удлиненные оплачиваемые отпуска в календарных днях (Постановление  
Правительства РФ от 01.10.2002 г. № 724)**

<b>№ п/п</b>	<b>Должность</b>	<b>Количество календарных дней</b>
1.	Заведующий	42
2.	Старший воспитатель	42
3.	Воспитатели в группах общеразвивающей направленности	42
4.	Воспитатели в группах оздоровительной направленности	56
5.	Музыкальный руководитель	56
6.	Педагог-психолог	56
7.	Учитель-логопед	56

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной  
организации МБДОУ д/с № 44  
\_\_\_\_\_ Т.А. Романова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 44  
\_\_\_\_\_ Е.Д. Беспалова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Перечень должностей, профессий, которым положены дополнительные  
отпуска за вредные условия труда (микроклимат)**

№ п/п	Должность	Количество календарных дней к трудоуому отпуску
1.	Повар	7
2.	Машинист по стирке белья	7

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной  
организации МБДОУ д/с № 44  
\_\_\_\_\_ Т.А. Романова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 44  
\_\_\_\_\_ Е.Д. Беспалова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Перечень должностей, профессий, которым положены дополнительные  
оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день**

№ п/п	Должность	Количество календарных дней к трудовому отпуску
1.	Главный бухгалтер	14
2.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части	14



СОГЛАСОВАНО:  
 Председатель профсоюзной  
 организации МБДОУ д/с № 44  
 \_\_\_\_\_ Т.А. Романова  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:  
 Заведующий МБДОУ д/с № 44  
 \_\_\_\_\_ Е.Д. Беспалова  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Перечень должностей и профессий, которым для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности в МБДОУ д/с № 44**

№ п/п	Должность
<b>1-я квалификационная группа</b>	
1.	Заведующий
2.	Старший воспитатель
3.	Музыкальный руководитель
4.	Учитель-логопед
5.	Воспитатель
6.	Главный бухгалтер
7.	Бухгалтер
8.	Экономист
9.	Специалист по кадрам
10.	Делопроизводитель
11.	Педагог-психолог
12.	Социальный педагог
13.	Младший воспитатель
14.	Рабочий по КОиР
15.	Кладовщик
16.	Уборщик
<b>2-я квалификационная группа</b>	
1.	Повар
2.	Помощник повара
3.	Кухонный рабочий
4.	Машинист по стирке белья
<b>4-я квалификационная группа</b>	
1.	Заместитель заведующего по АХЧ

СОГЛАСОВАНО:  
 Председатель профсоюзной  
 организации МБДОУ д/с № 44  
 \_\_\_\_\_ Т.А. Романова  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:  
 Заведующий МБДОУ д/с № 44  
 \_\_\_\_\_ Е.Д. Беспалова  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Список должностей работников, которым по условиям труда обязательны предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) за счет работодателя

№	Наименование профессии или должности	Вид медицинского осмотра
1.	Заведующий Заместитель заведующего по АХЧ Старший воспитатель Воспитатель Младший воспитатель Учитель-логопед Педагог-психолог Социальный педагог Музыкальный руководитель Главный бухгалтер Бухгалтер Экономист Делопроизводитель Повар Кухонный рабочий Кладовщик Диетическая сестра Уборщик служебных помещений Дворник Рабочий по КОиР Рабочий по стирке белья Кастелянша	Осмотр терапевта, рентгенолога (флюорографическое исследование органов грудной клетки), дерматовенеролога, оториноларинголога, стоматолога, инфекциониста, врача-психиатра, врача-нарколога

Примечание:

1. Медицинский осмотр проводится с периодичностью 1 раз в год.
3. Медицинский осмотр при поступлении на работу (первичный) проводится за счет сотрудника, последующие за счет работодателя.

СОГЛАСОВАНО:  
 Председатель профсоюзной  
 организации МБДОУ д/с № 44  
 \_\_\_\_\_ Т.А. Романова  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:  
 Заведующий МБДОУ д/с № 44  
 \_\_\_\_\_ Е.Д. Беспалова  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Форма расчетного листа, выдаваемого сотруднику при получении  
 заработной платы в МБДОУ д/с № 44**

**Расчетный листок за \_\_\_\_\_ г.**

Сотрудник:					Подразделение:			
Табельный номер:					Должность:			
Вид	Дни	Часы	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма	
<b>1. Начислено</b>					<b>2. Удержано</b>			
Оплата по окладу					НДФЛ			
Доплата в баллах					Профвзносы			
Доплата за интенсивный труд(%)								
Доплата обл. персоналу (910)								
Доплата за интенсивный труд(суммой)								
Оплата больничного листа								
Методическая литература								
Доплата за расшир. объём работ (суммой)								
Компенсация за коррекцию								
Доплата Воспитателям (914)								
Оплата за перенаполняемость группы								
Доплата за замещение суммой								
Доплата за вредность								
Почетный работник								
Доплата %								
Материальная помощь								
За стаж работы								
Доплата за работы с детьми имеющие отклонения								
Надбавка за экспериментальную площадку								
Всего начислено					Всего удержано			
<b>3. Доходы в денежной форме</b>					<b>4. Выплачено</b>			
					Выплата аванса			
					Больничный			
					Перечислено в банк на "зарплатный" счет			
Всего доходов в денежной форме					Всего выплачено			
Долг за предприятием на начало месяца					Долг за предприятием на конец месяца			
					0,00			
					0,00			

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзной  
организации МБДОУ д/с № 44  
\_\_\_\_\_ Т.А. Романова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ д/с № 44  
\_\_\_\_\_ Е.Д. Беспалова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Правила внутреннего трудового распорядка для работников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада комбинированного вида № 44 города Ставрополя**

**Общие положения.**

1. В соответствии с конституцией РФ каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а так же право на защиту от безработицы.
2. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу учреждения.
3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка имеют цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени всеми работниками учреждения, а так же высокому качеству работ и услуг.
4. Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.
5. В целях создания наемным работникам условий, обеспечивающих эффективный труд и отдых, Правила внутреннего трудового распорядка строятся на следующих принципах:
  - Равенство прав работодателя и работника, как равновесие прав, обязанностей, ответственности работника и работодателя.
  - Справедливость трудовых отношений, которые возможны при обеспечении равенства работодателя и работника, равенство прав всех наемных работников без какой-либо дискриминации;
  - Обеспечение соблюдения Трудового Кодекса РФ.
6. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем образовательного учреждения

совместно или по согласованию с Профсоюзом, представляющим интересы работников.

7. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения утверждаются общим собранием его работников по представлению работодателя.
8. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ним трудовых договорах.

### **Порядок приема и увольнения работников.**

1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.
2. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существующим условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении – другой у работника.
3. При приеме на работу работник, согласно ст. 65 ТК РФ, обязан предъявить администрации образовательного учреждения:
  - заявление о приеме на работу;
  - трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу на условиях совмещения;
  - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
  - копию и оригинал паспорта (с указанием места жительства);
  - медицинская книжка и другие медицинские документы, установленные действующим законодательством.
  - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
  - справку о наличии (отсутствии) судимости и факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

- Поступающие по совместительству предъявляют копию трудовой книжки, справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.
4. Лица, принимаемые на работу, требующие специальных знаний (педагогические, медицинские работники, водители) обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.
  5. Прием на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, работодатель не вправе требовать предъявления документов, помимо документов, предусмотренных законодательством: характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях.
  6. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения на основании письменного трудового договора.
  7. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель образовательного учреждения обязан в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях и организациях. Работникам по совместительству запись в трудовую книжку вносится по желанию работника по основному месту работы, на основании документа подтверждающего работу по совместительству (ст. 66 ТК РФ).
  8. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Трудовая книжка руководителя образовательного учреждения хранится в органах управления образования.
  9. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело.
  10. Руководитель учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.
  11. Личное дело хранится в образовательном учреждении, в том числе, и после увольнения.
  12. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в книге учета личного состава.
  13. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно:
    - Устав учреждения
    - Правила внутреннего трудового распорядка
    - Коллективный договор
    - Должностная инструкция
    - Инструкция по охране труда

- Правила по технике безопасности, пожарной безопасности и электробезопасности
  - Санитарно-гигиенические и другие нормативно-правовые акты образовательного учреждения.
14. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции работодателя образовательного учреждения, поэтому отказ работодателя в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.
  15. Перевод на другую работу в пределах допускается только с согласия работников.
  16. Перевод на другую работу в пределах учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работнике (за исключение временного перевода).
  17. Руководитель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в том же образовательном учреждении в случаях, связанных с изменением в организации учебного процесса и труда. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за 2 месяца в письменном виде.
  18. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.
  19. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, работодатель может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник. Независимо от причины прекращения трудового договора работодатель образовательного учреждения обязан:
    - Издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта ст. ТК РФ, послужившей основанием прекращения трудового договора;
    - Выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;
    - Выплатить в день увольнения все причитающиеся суммы.
  20. Днем увольнения считается последний день работы.
  21. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку вносятся в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При получении трудовой книжки работник должен расписаться в книге движения трудовых книжек.

## **Основные права и обязанности работников образовательного учреждения.**

### 1. Работник имеет право на :

- Работу отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации
- Производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда
- Охрану труда
- Оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных групп работников
- Отдых, который гарантируется ФЗ, предоставление еженедельных выходных дней, праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков
- Профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации
- Возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой
- Пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту
- Получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения им пенсионного возраста

### 2. Работник обязан:

- Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством
- Строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым коллективом, Законом об образовании, Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором
- Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно
- Своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производственного труда
- Повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда
- Содержать рабочее оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту на своем рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов
- Эффективно использовать учебное оборудование, экономно использовать сырье, топливо и другие материальные ресурсы
- Соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников

### 3. Работодатель обязан:

- Правильно организовать труд рабочих и служащих, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации. Имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно до начала поручаемой работы был



ознакомлен с установленным заданием и обеспечен работой в течение всего рабочего дня

- Обеспечить здоровье и безопасные условия труда, исправное состояние инструмента, оборудования, сырья и т.д.
- Создавать условия для роста производительности труда, осуществлять мероприятия по повышению эффективности производства
- Постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, широко применяя коллективные нормы оплаты по конечным результатам работы, обеспечить материальную заинтересованность работников в результатах своего труда
- Обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, применять меры к нарушителям трудовой дисциплины
- Неуклонно соблюдать законодательство о труде и правилах охраны труда, улучшать условия труда
- Принимать неуклонные меры по профилактике производственного травматизма
- Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, развивать инициативу.

Трудовой коллектив заключает с работодателем коллективный договор – это жизненная необходимость для работников. Обуславливается это тем, что государственное регулирование трудовых отношений и связанных с трудом иных отношений предусматривает минимальный уровень прав и гарантий для работников МБДОУ.

Вступая в переговоры коллективно, работники имеют больше возможностей добиться удовлетворения своих интересов.

В соответствии с ФЗ «О коллективных договорах и соглашениях» коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками предприятия, представителями работодателя.

Коллективный договор является важнейшим элементом правовой организации трудовых отношений. При этом круг решаемых вопросов может быть неограничен.

Работодатель исполняет свои обязанности совместно или по согласованию с Профсоюзом, постоянно контролирует знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда и электробезопасности, противопожарной безопасности и гигиене труда.

## **Рабочее время и его использование**

1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

3. Продолжительность рабочего времени, а так же продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам устанавливается Трудовым Кодексом РФ с учетом особенности их труда

4. МБДОУ работает по пятидневной рабочей неделе. Время начала и окончания работы устанавливается следующее:

- Время работы МБДОУ с 7.00 до 19.00 – детский сад
- Первая смена (педперсонал) – с 7.00 до 14.12
- Вторая смена (педперсонал) – с 12.00 до 19.00
- Рабочее время другого персонала определяется дополнительным графиком рабочего времени. (приложение № 12).

5. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем МБДОУ по согласованию с Профсоюзом. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду:

- Объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

6. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учебный период и утверждается руководителем.

7. Педагогическим работникам запрещается:

- Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий)
- Отменять занятия или изменять их продолжительность
- Курить в помещении МБДОУ
- Запрещается:
  - Отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с их производственной деятельностью
  - Созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам
  - Присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации МБДОУ

- Делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время занятий, в присутствии обучающихся, воспитанников.

### **Поощрения за успехи в работе**

1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании, новаторство и другие успехи в работе применяются следующие формы поощрения:

- Объявление благодарности
- Выдача премии
- Награждение ценным подарком
- Награждение почетной грамотой

2. Поощрения объявляются в приказе по МБДОУ, доводятся до всего коллектива и вносятся в трудовую книжку.

3. За особые трудовые заслуги работники представляют в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

### **Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

1. Нарушение трудовой дисциплины влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а так же применение других мер, предусмотренных действующим законодательством.

2. Работники МБДОУ обязаны подчиняться работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а так же приказы и предписания, доводимые с помощью инструкций или объявлений.

3. Работники независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

4. За нарушение трудовой дисциплины работодатель, согласно ст. 192 ТК РФ применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- Замечание
- Выговор
- Увольнение

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение сотрудником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или Правилами внутреннего трудового распорядка, за появление на рабочем месте в нетрезвом состоянии, прогулов без уважительной причины.

5. Законодательством о дисциплинарной ответственности педагогического работника предусмотрены следующие основания для увольнения:

- Повторное, в течение года, грубое нарушение Устава МБДОУ

- Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над воспитанником
  - Появление на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения
6. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
  7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.
  8. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
  9. В случае несогласия работника с наложением на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам или в суд.

#### **Техника безопасности и производственная санитария**

1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, а так же выполнять требования органов Федеральной инспекции труда.
2. Руководитель учреждения, при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться:
  - Отраслевой программой «Первоочередные меры по улучшению условий охраны труда».
  - Типовым положением о порядке обучения и проверке знаний по охране труда руководителей специалистов учреждения.
  - Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с воспитанниками.
3. Все работники МБДОУ, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и техники безопасности в порядке и в сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.
4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго соблюдаться и выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного учреждения, их нарушение влечет применение дисциплинарных мер взыскания.

СОГЛАСОВАНО:  
 Председатель профсоюзной  
 организации МБДОУ д/с № 44  
 \_\_\_\_\_ Т.А. Романова  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:  
 Заведующий МБДОУ д/с № 44  
 \_\_\_\_\_ Е.Д. Беспалова  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### График рабочего времени сотрудников МБДОУ д/с № 44

Должность	Время (час.)	Перерыв
Заведующий	8-00 – 16-00	-
Заместитель по АХЧ	9-00 – 17-00	-
Главный бухгалтер	9-00 – 17-00	-
Бухгалтер	9-00 – 17-00	-
Экономист	8-00 – 16-00	-
Делопроизводитель	9-00 – 17-00	-
Старший воспитатель	8-00 – 15-12	-
Воспитатель (1 смена)	7-00 – 14-12	-
Воспитатель (2 смена)	11-48 – 19-00	-
Музыкальный руководитель (1 ставка)	8-00 – 12-48	-
Музыкальный руководитель (0,5 ставки)	12-48 – 15-12	-
Педагог-психолог	8-00 – 15-12	-
Социальный педагог	15-12 – 17-48	-
Учитель-логопед	9-00 – 13-00	-
Младший воспитатель (1,25 ставки)	8-00 – 18-00	-
Повар (1 смена)	7-00 – 15-00	-
Повар (2 смена)	11-00 – 19-00	-
Кухонный рабочий (1 ставка)	7-00 – 15-00	-
Кухонный рабочий (0,5 ставки)	15-00 – 19-00	-
Кладовщик	8-00 – 16-00	-
Диетическая сестра (0,5 ставки)	8-00 – 12-00	-
Рабочий по стирке белья	7-00 – 15-00	-
Уборщик	8-00 – 16-00	-
Кастелянша (0,5 ставки)	12-00 – 16-00	-
Рабочий по КОиР	8-00 – 16-00	-
Дворник	8-00 – 16-00	-

Работникам предоставлена возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время. (ст. 108 ТК РФ).

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзной  
организации МБДОУ д/с № 44  
\_\_\_\_\_ Т.А. Романова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ д/с № 44  
\_\_\_\_\_ Е.Д. Беспалова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 44 города Ставрополя**

#### **Раздел 1. Общие положения**

Настоящее Положение об оплате труда (далее – Положение) работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 44 города Ставрополя (далее – МБДОУ), подведомственного комитету образования администрации города Ставрополя, разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012 г. № 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», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2015 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24 декабря 2014 г., приказом министерства образования Ставропольского края от 30 августа 2013 г. № 784-пр «Об оплате труда работников государственных бюджетных, казенных, автономных образовательных учреждений Ставропольского края», постановлением администрации города Ставрополя от 05.11.2014 № 3703 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ставрополя», **Постановления Администрации города Ставрополя Ставропольского края от 07.07.2015 № 1457 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ставрополя, подведомственных комитету образования администрации города Ставрополя»**

1.1. Объем средств на оплату труда работников формируется на календарный год, исходя из объема размеров субсидий, предоставленных МБДОУ на оплату труда работников, в том числе средств, поступающих от оказания платных услуг.

Заработная плата работников МБДОУ состоит:

- из должностных окладов, ставок заработной платы (раздел 2);
- из выплат компенсационного характера (раздел 3);
- из выплат стимулирующего характера (раздел 4).

1.2. Штатное расписание образовательного учреждения утверждается заведующим образовательного учреждения и включает в себя все должности служащих. Размеры должностных окладов работников устанавливаются заведующим образовательного учреждения 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 образовательного учреждения, согласованным в установленном порядке с профсоюзным комитетом МБДОУ.

1.3. 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 также как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

1.4. Размеры должностных окладов работников образовательного учреждения 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.

1.5. Установление должностного оклада заведующего МБДОУ производится в соответствии с группой оплаты труда руководителей, исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства, утверждаемых руководителем комитета образования администрации города Ставрополя, в ведомстве которого находится учреждение.

1.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам МБДОУ согласно разделу 3 настоящего Положения.

1.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам МБДОУ согласно разделу 4 настоящего Положения.

1.8. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам МБДОУ приведен в разделе 5 настоящего Положения.

1.9. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в МБДОУ приведен в разделе 6 настоящего Положения.

1.10. Порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях приведены в разделе 7 настоящего Положения.

1.11. Система оплаты труда работников МБДОУ устанавливается коллективным договором, приказами применительно только к работникам данного МБДОУ, а также предусматривают по всем имеющимся в штате образовательного учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

1.12. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ 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.

1.13. Фонд оплаты труда формируется МБДОУ на календарный год исходя из размеров субсидий, предоставленных бюджетным дошкольным образовательным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов централизованных средств и используемых образовательными учреждениями с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

## Раздел 2. Профессиональные квалификационные группы должностей и должностные оклады работников учреждения.

2.1. Должностной оклад заместителя заведующего по административно-хозяйственной части, главного бухгалтера в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части, главный бухгалтер	16142	15113	14173	13326

2.3. Профессиональная квалификационная группа «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	4236

2.4. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель	7158
2.	2 квалификационный уровень	социальный педагог	7509
3.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог	8249
4.	4 квалификационный уровень	старший воспитатель; учитель-логопед (логопед)	9135

2.5. Рекомендуемые минимальные размеры окладов работников учреждения образования устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (ПКГ):

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» 3651 рублей;

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» 4964 рублей;



Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» 5649 рублей;

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» 8434 рублей;

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад, рублей
2.6.Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
Первый квалификационный уровень	
Делопроизводитель	3651
2.7.Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
Второй квалификационный уровень	
Диетсестра	5461
2.8. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
Первый квалификационный уровень	
Без категории: экономист, бухгалтер, специалист по кадрам	5649
Второй квалификационный уровень	
II категория: экономист, бухгалтер	5649
Третий квалификационный уровень	
I категория: экономист, бухгалтер	5649
Четвертый квалификационный уровень	
Ведущие: экономист, бухгалтер	5649

2.9. Минимальные размеры окладов рабочих МБДОУ д/с № 44, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	- дворник	3594 рубля
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	- кладовщик - дворник - кухонный рабочий - кастелянша - рабочий по стирке и ремонту белья - уборщик служебных помещений	3766 рублей

	- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	- повар	3936 рублей
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	- повар	4964 рубля
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	- повар	5022 рубля
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	- повар	5249 рублей

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

Вопрос об установлении конкретному рабочему ставки заработной платы в соответствии с настоящим перечнем решается учреждением самостоятельно в индивидуальном порядке с учетом его квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата труда может носить как постоянный, так и временный характер.

2.11. В случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы МБДОУ) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени. Доплата начисляется работнику по основному месту работы по основной профессии, должности и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

### **Раздел 3. Выплаты компенсационного характера**

К выплатам компенсационного характера относятся выплаты за:

1. замещение временно или постоянно отсутствующего работника (причина отсутствия: ежегодный оплачиваемый отпуск, отпуск без сохранения заработной платы, на время временной нетрудоспособности, отпуск по беременности и родам, учебный отпуск) по должности: воспитатель, заведующий, заместитель заведующего по административно-хозяйственной части, главного бухгалтера;

2. увеличение объема выполняемых работ при выполнении работником в одно и то же время наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности;
3. совмещение профессий (для рабочих) или должностей (для администрации, специалистов, служащих) — выполнение работником в одно и то же время наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по другой профессии или должности вакантной либо при временном отсутствии работника (ежегодный оплачиваемый отпуск, отпуск без сохранения заработной платы, на время временной нетрудоспособности, отпуск по беременности и родам, учебный отпуск);
4. за работу в учреждении, имеющему специальные (коррекционные) группы для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии; в оздоровительных группах для детей, нуждающихся в длительном лечении;
5. за работу с детьми, имеющими отклонение в развитии речи;
6. работу во вредных условиях труда (микроклимат);
7. за перенаполняемость;
8. за выполнение обязанностей ответственного за организацию питания детей в МДОУ.

3.1. Выплата за замещение временно или постоянно отсутствующего работника по должности воспитатель устанавливается прямо пропорционально отработанному времени 4,8 часа (сверх установленной продолжительности рабочего времени 7,2 часа по основной должности) от должностного оклада по основной должности, включая выплату за перенаполняемость.

Выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника по должности заведующий, заместитель заведующего по административно-хозяйственной части, главный бухгалтер устанавливается в размере 20% от оклада временно отсутствующего работника.

3.2. Выплата за увеличение объема выполняемых работ устанавливается:

- младшему воспитателю в размере 80% от основного должностного оклада за фактически отработанное время;
- во всех остальных случаях — 100% от основного должностного оклада.

3.3 Выплата за совмещение профессий (для рабочих) или должностей (для администрации, специалистов, служащих) устанавливается в следующих размерах:

- при совмещении должности младшего воспитателя воспитателем — 80% от основного должностного оклада младшего воспитателя за фактически отработанное время;
- при совмещении во всех остальных случаях — 100% от основного должностного оклада по совмещаемой должности;

3.4. Выплата за работу в учреждении, имеющему специальные (коррекционные) группы для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии; в оздоровительных группах для детей, нуждающихся в длительном лечении в процентном соотношении от основного должностного оклада:

1. воспитателям, старшему воспитателю — 20%;
2. младшим воспитателям, повару — 15%;
3. социальному педагогу, педагогу психологу, воспитателю ЗСТ, ФИЗО, ИЗО, музыкальному руководителю – 10%;
4. рабочему по стирке белья, уборщику, кухонной рабочей, помощнику повара – 8%;
5. кладовщику, кастелянше, рабочему по КОиР – 2%.

Данная выплата устанавливается также работникам, выполняющим объем работ на условиях внутреннего или внешнего совместительства.

3.5. Выплата за работу во вредных условиях труда (микроклимат) устанавливается по должности повар в размере 4% от должностного оклада;

3.6. Выплата за работу с детьми, имеющими отклонение в развитии речи производится учителю-логопеду – 20 % от основного должностного оклада.

3.7. Выплата за перенаполняемость производится воспитателям и младшим воспитателям за сверхнормативных детей согласно ежемесячных расчетов. Данная выплата младшим воспитателям производится также при выполнении объема работ выше одной штатной должности.

3.8. Выплата за исполнение обязанностей ответственного за организацию питания в МБДОУ д/с № 44 на время отсутствия диетсестры устанавливается в размере 4500 рублей согласно фактически отработанному времени.

## Раздел 4. Выплаты стимулирующего характера

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты:

- за интенсивный и напряженный труд;
  - за участие в реализации инновационной площадки;
  - воспитателям, отнесенным к категории молодой специалист;
  - педагогическим работникам и обслуживающему персоналу;
  - за наличие почетного звания или ведомственного почетного звания (нагрудного знака);
  - за выполнение обязанностей председателя профсоюзной организации;
  - за наличие квалификационной категории педагогическим работникам;
  - за качество выполняемых работ;
  - за стаж работы;
1. премиальные выплаты.

4.1. За интенсивный и напряженный труд в процентном соотношении от основного должностного оклада:

1. главный бухгалтер — 35%, в том числе:
  - а) за исполнение обязанностей контрактного управляющего — 35%;
2. старший воспитатель — 40%, в том числе:
  - а) ведение документации и оформление материалов Управляющего совета и общего собрания работников — 20%;
  - в) за координацию работы педагогических работников и обеспечение благоприятного климата в коллективе, наставничество — 10%;
  - г) за выполнение функций не предусмотренных должностными обязанностями — 10%;
3. бухгалтер — 115%, в том числе:
  - а) за выполнение функций не предусмотренных должностными обязанностями — 20%;
  - б) за разъездной характер работы — 15%;
  - в) за работу с программными продуктами: СУФД, Криста (современное обновление, передача и получение информации) — 55%;
  - г) за размещение информации на специализированном государственном сайте (bus.gov.ru) — 30%;
4. экономист — 115%, в том числе:
  - а) за выполнение функций не предусмотренных должностными обязанностями — 20%;
  - б) за разъездной характер работы — 15%;
  - в) за работу с программными продуктами (современное обновление, передача и получение информации): АМИКОН ФПСУ-IP/Клиент, Сбербанк Бизнес Онлайн — 30%;
  - г) участие в работе бракеражной комиссии — 15%;
  - д) за хранение, своевременную подготовку пакета документов и генерацию электронных подписей при плановой и внеплановой замене для программных продуктов: АМИКОН ФПСУ-IP/Клиент, Сбербанк Бизнес Онлайн, bus.gov.ru, zakupki.ru — 35%;
5. делопроизводитель — 160%, в том числе:

- а) за размещение информации, отчетов на специализированных государственных сайтах VIPNET и АБЕРС — 40%;
  - б) за работу с Пенсионным фондом по предоставлению отчетности педагогического стажа сотрудников посредством программного продукта «Перечень ЛП» — 35%;
  - в) за разъездной характер работы — 15%;
  - г) за работу с большим объемом документации — 25%;
  - д) за работу с электронной почтой МБДОУ — 10%;
  - е) за ведение документации по охране труда — 35%;
6. диетсестра — 150%, в том числе:
    - а) за выполнение обязанностей ответственного за организацию питания детей в ДОУ - 50%;
    - б) за отсутствие случаев обострения хронических заболеваний ЖКТ, ОКИ у детей с диагнозом «целиакия» - 35%;
    - в) за проведение санитарно-просветительской работы среди родителей и персонала по вопросам здорового питания детей с диагнозом «целиакия» - 35%;
    - г) за высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременное и достоверное предоставление информации (в течение месяца) и отчетности по питанию детей (последний день месяца)) — 30%;
  1. кладовщик — 96,5%, в том числе:
    - а) за работу с большим объемом документации — 20%;
    - б) за выполнение функций не предусмотренных должностными обязанностями — 26,5%;
    - в) за рациональное использование складского помещения, повышающее эффективность работы — 20%;
    - г) за перенос тяжестей — 30%;
  2. воспитатель группы общей направленности, не отнесенный к категории молодой специалист — 28%, в том числе:
    - а) за участие в развивающе-коррекционной работе совместно со специалистами — 20%;
    - б) за выполнение функций не предусмотренных должностными обязанностями — 8%;
  3. воспитатель группы общей направленности, отнесенный к категории молодой специалист — 8%, в том числе:
    - а) за выполнение функций не предусмотренных должностными обязанностями — 8%;
  4. воспитатель группы оздоровительной направленности, не отнесенный к категории молодой специалист и имеющий квалификационную категорию — 8%, в том числе:
    - а) за выполнение функций не предусмотренных должностными обязанностями — 8%;
  5. младший воспитатель группы общей направленности — 22%, том числе:
    - а) за экономичное расходование водо-, энерго-, теплоресурсов, моющих средств — 7%;
    - б) за отсутствие травматизма — 15%;
  6. младший воспитатель оздоровительной группы — 7%, в том числе:
    - а) за экономичное расходование водо-, энерго-, теплоресурсов, моющих средств — 7%;
  7. дворник — 18%, в том числе:
    - а) за погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную — 7%;
    - б) за выполнение функций не предусмотренных должностными обязанностями — 11%;
  8. кухонный рабочий — 10%, в том числе:
    - а) за экономичное расходование водо-, энерго-, теплоресурсов, моющих средств — 10%;
  9. кастелянша — 35%, в том числе:
    - а) за пошив штор, праздничных костюмов для нужд МБДОУ — 35%;
  10. рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания — 20%, в том числе:
    - а) своевременное и оперативное выполнение заявок работников МБДОУ по устранению аварийных ситуаций, предупреждение нестандартных ситуаций — 20%;
  11. повар — 30%, в том числе:
    - а) за системное приготовление блюд сложной технологии — 20%;
    - б) за экономичное расходование водо-, энерго-, теплоресурсов — 10%;

4.2. Выплата за участие в реализации инновационной площадки старшему воспитателю — 15% от основного должностного оклада;

4.3. Денежная выплата воспитателям, отнесенным к категории молодой специалист – 20% от основного должностного оклада за счет бюджета города, при этом молодыми специалистами считаются педагогические работники, принятые на работу в МБДОУ в течение трех лет включительно после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования и не имеющим квалификационной категории;

4.4. Денежные выплаты педагогическим работникам и обслуживающему персоналу:

4.4.1. денежные выплаты педагогическим работникам в размере 2000,00 рублей:

- воспитателям;
- музыкальным руководителям;
- учителю-логопеду;

1. педагогу-психологу;
2. социальному педагогу;

4.4.2. обслуживающему персоналу в размере 500 (пятьсот) рублей в месяц:

- младшим воспитателям;
- работникам пищеблоков: поварам и кухонному рабочему;
- кладовщику;
- работнику прачечной;
- кастелянше;

1. рабочим по уборке служебных помещений.

4.5. Специалистам учреждений образования ежемесячно производить выплату:

3. имеющим почетное звание «народный» – в размере 30 процентов от должностного оклада по основной должности;
4. имеющим почетное звание «заслуженный» – 20 процентов от должностного оклада по основной должности;
5. награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – 15 процентов установленного должностного оклада по основной должности.

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

4.6. Денежная выплата стимулирующего характера за выполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета устанавливается в размере 25% от основного должностного оклада.

4.7. Денежная выплата за наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

- за наличие второй квалификационной категории (до окончания срока ее действия) или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, – в размере 5 процентов от основного должностного оклада;

- за наличие первой квалификационной категории – 15 процентов от основного должностного оклада;

- за наличие высшей квалификационной категории – 20 процентов от основного должностного оклада.

4.7. Денежная выплата стимулирующего характера за качество выполняемых работ осуществляется на основании установленного перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, установленных выплачивается согласно фиксированной стоимости одного балла. Данная выплата устанавливается также работникам, выполняющим объем работ на условиях внутреннего или внешнего совместительства, в этом случае количество баллов определяется прямо пропорционально от количества баллов по ставке согласно нижеприведенного перечня.

Перечень критериев и показателей  
для распределения стимулирующих выплат  
за качество выполняемых работ:

<i>Наименование должности</i>	<i>Критерии</i>	<i>Показатели</i>	<i>Весовой коэффициент</i>
Старший воспитатель	Эффективность управленческой деятельности	1. Положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии	1,0
		2. Участие учреждения и воспитанников в конкурсах городского, краевого, всероссийского уровней (1-3 место)	1,0
		Максимальное количество баллов по критерию	2,0
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	1. Своевременная сдача отчетов, оформление документации	1,0
		2. Соблюдение трудовой дисциплины педагогическим коллективом	1,0
	Максимальное количество баллов по критерию	2,0	
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям:</b>			<b>4,0</b>
Заместитель руководителя по АХЧ	Санитарно-гигиенические условия учреждения	1. Отсутствие замечаний со стороны руководителя, администрации на организацию работ по уборке и благоустройству территории учреждения	1,0
		2. Своевременное выявление технических неполадок в учреждении и принятие мер на	1
		Максимальное количество баллов по критерию	2
	Пожарная и антитеррористическая безопасность учреждения	1. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности	1,0
			Максимальное количество баллов по критерию
Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря	1. Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	1	

		Максимальное количество баллов по критерию	1
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям:</b>			<b>4,0</b>
Воспитатель	Доступность качественного образования и воспитания	1. Создание благоприятной психологической среды в детском коллективе и повышение уровня комфортности	1,0
		Максимальное количество баллов по критерию	1
	Состояние здоровья воспитанников, обучающихся	1. Низкий показатель заболеваемости (количество дней, пропущенных одним ребенком по болезни ниже общесадовского)	1,0
		Максимальное количество баллов по критерию	1,0
	Методическая, инновационная, общественная деятельность	1. Участие в организации и проведении праздников, развлечений, досугов для воспитанников учреждения	1,0
		Максимальное количество баллов по критерию	1,0
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям:</b>			<b>3,0</b>
Воспитатель ИЗО, ФИЗО (1,0 ставки)	Доступность качественного образования и воспитания	1. Использование в организации воспитательно-образовательного процесса здоровьесберегающих технологий.	1,0
		2. Участие детей в конкурсах МБДОУ, городских, региональных, РФ и международных.	1,0
		Максимальное количество баллов по критерию	2,0
	Состояние здоровья воспитанников, обучающихся	1. Низкий показатель заболеваемости (количество дней, пропущенных одним ребенком по болезни ниже общесадовского)	1,0



		Максимальное количество баллов по критерию	1,0
	<b>Максимальное количество баллов по критериям</b>		<b>3,0</b>
Воспитатель ИЗО, ФИЗО (0,5 ставка)	Доступность качественного образования и воспитания	1. Использование в организации воспитательно-образовательного процесса здоровьесберегающих технологий.	0,5
		2. Участие детей в конкурсах МБДОУ, городских, региональных, РФ и международных.	1,0
		Максимальное количество баллов по критерию	1,5
	<b>Максимальное количество баллов по критериям</b>		<b>1,5</b>
Младший воспитатель	Высокая организация обеспечения санитарного состояния помещений, воспитательных функций	• Отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений	1
		• Отсутствие случаев пищевых отравлений, ОКИ, по вине младшего воспитателя	1
		• Активное участие в мероприятиях различного характера, проводимых в ДОУ	1
		Максимальное количество баллов по критерию	3,0
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям:</b>			<b>3,0</b>
музыкальный руководитель	Создание условий, позволяющих воспитанникам реализовать свои интересы и потребности; развитие творческих способностей воспитанников	1. Оснащение и применение в работе технических средств обучения, ИКТ и др.	1,0
			Максимальное количество баллов по критерию
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям:</b>			<b>1,0</b>
Педагог-психолог	Коррекция отклонений в	Наличие проведенных мероприятий, направленных	1,0

	развитии воспитанников	на развитие социальных инициатив	
		Максимальное количество баллов по критерию	1,0
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям:</b>			<b>1,0</b>
социальный педагог (0,5 ставки)	Методическая, инновационная и общественная деятельность	1. Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и др.	0,5
		Максимальное количество баллов по критерию	0,5
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям:</b>			<b>0,5</b>
Учитель-логопед	Методическая, инновационная и общественная деятельность	1. Наличие и разработка развивающих коррекционных программ образовательной деятельности с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в своей работе	1,0
			Максимальное количество баллов по критерию
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям:</b>			<b>1,0</b>
Повар	Высокое качество приготовления пищи и высокий уровень обслуживания	1. Отсутствие замечаний на технологию приготовления блюд	1,0
		2. Отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода	1,0
		3. Отсутствие случаев ОКИ по вине повара	1,0
		Максимальное количество баллов по критерию	3,0
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям:</b>			<b>3,0</b>
Кухонный рабочий	Высокая организация обеспечения санитарного состояния помещений	1. Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние оборудования пищеблока	1,0
		2. Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений пищеблока	1,0
		3. Отсутствие случаев ОКИ по причине сотрудников пищеблока	1,0

		Максимальное количество баллов по критерию	3,0
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям:</b>			<b>3,0</b>
Кладовщик	Высокая организация учета по сохранению материальных ценностей	1. Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения продуктов питания,	1,0
		2. Отсутствие замечаний к документации, подтверждающей качество продукции	1,0
		Максимальное количество баллов по критерию	2,0
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям:</b>			<b>2,0</b>
Кастелянша	Высокая организация учета по сохранению материальных ценностей	1. Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения мягкого инвентаря, обмундирования и др.	1,0
		Максимальное количество баллов по критерию	1,0
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям:</b>			<b>1,0</b>
Рабочий по стирке белья	Высокая организация обслуживания	1. Отсутствие обоснованных жалоб на состояние белья от сотрудников МБДОУ	1,0
		2. Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика стирки белья	1,0
		Максимальное количество баллов по критерию	2,0
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям:</b>			<b>2,0</b>
Дворник, (0,5 ставки)	Высокая организация обслуживания	- Отсутствие обоснованных жалоб на санитарное состояние двора от сотрудников и администрации МБДОУ	1,0
		Максимальное количество баллов по критерию	1,0
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям:</b>			<b>1,0</b>
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений,	1. Отсутствие замечаний на техническое обслуживание здания, оборудования и механизмов МБДОУ	1,0
		2. Своевременное и качественное устранение неполадок и неисправностей согласно журнала	1,0

	оборудования, механизмов	заявок	
		Максимальное количество баллов по критерию	2,0
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям:</b>			<b>2,0</b>
Дворник	Высокая организация обслуживания	1.Отсутствие обоснованных жалоб на санитарное состояние двора от сотрудников и администрации МБДОУ	1,0
		Максимальное количество баллов по критерию	1,0
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям:</b>			<b>1,0</b>
Делопроизводитель	Высокая эффективность работы по документационно му обеспечению деятельности учреждения	1. Отсутствие замечаний по полноте и своевременности размещения информации, отчетов на специализированных государственных сайтах VIPNET и АБЕРС	1,0
		2. Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя, контрольных документов	1,0
		3. Отсутствие замечаний на ведение делопроизводства	1,0
		Максимальное количество баллов по критерию	3,0
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям:</b>			<b>3,0</b>
Главный бухгалтер	Соответствие бухгалтерского учета и отчетности, смет расходов требованиям законодательства	1. Отсутствие замечаний к своевременности и качеству заключенных договоров	1,0
		2. Отсутствие замечаний относительно своевременности и полноты размещения информации на сайте zakupki.ru	1,0
		3. Отсутствие замечаний к своевременной сдаче ежемесячной и квартальной отчетности	1,0
		4. Отсутствие претензий от сотрудников учреждения и родителей к работе бухгалтерской службы МБДОУ	1,0
		Максимальное количество баллов по критерию	4,0
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям:</b>			<b>4,0</b>

Бухгалтер	Высокая исполнительность и эффективность работы по соответствию документов и журналов нормам бухгалтерского учета и отчетности	1. Отсутствие замечаний к своевременной сдаче ежемесячной и квартальной отчетности	1,0	
		2. Отсутствие замечаний относительно своевременности и полноты размещения информации на сайте bus.gov.ru	1,0	
		3. Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам с поставщиками	1,0	
		4. За своевременное 100%-ное освоение поступивших бюджетных целевых субсидий	1,0	
		Максимальное количество баллов по критерию		4,0
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям:</b>			<b>4,0</b>	
Экономист	Высокая исполнительность и эффективность работы по соответствию документов и журналов нормам бухгалтерского учета и отчетности	1. Отсутствие замечаний к своевременной сдаче ежемесячной и квартальной отчетности	1,0	
		2. Своевременное перечисление компенсационных выплат	1,0	
		3. Осуществление контроля над своевременным поступлением родительской оплаты	1,0	
		4. Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения оплаты труда	1,0	
		Максимальное количество баллов по критерию		4,0
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям:</b>			<b>4,0</b>	
Уборщик служебных помещений	Высокая организация санитарно-технического состояния помещений учреждения	1. Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	1,0	
		Максимальное количество баллов по критерию		1,0
		<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям:</b>		

Диетсестра (0,5 ставки)	Создание условий способствующих сохранению здоровья детей-воспитанников	9. Отсутствие замечаний в ходе проверок санитарного состояния пищеблока	1,0
		10. Отсутствие замечаний к оформлению документации по организации питания детей с диагнозом «целиакия»	1,0
		11. Участие в организационно-общественных мероприятиях коллектива	1,0
		Максимальное количество баллов по критерию	3,0
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям:</b>			<b>3,0</b>

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

В фонде выплат стимулирующего характера формируется сумма на осуществление выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг с установлением фиксированной стоимости одного балла. Данная стоимость балла утверждается приказом руководителя образовательного учреждения

4.9. За стаж работы – в процентах от должностного оклада в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных учреждениях (государственных или (и) муниципальных):

- при стаже работы до 3 лет – 5%, производится после окончания испытательного срока длительностью 3 месяца;
- при стаже работы от 3 года до 5 лет – 10%;
- при стаже работы свыше 5 лет – 15%.

В стаж работы включается:

время работы в образовательных учреждениях;

время, когда работник образовательного учреждения фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением образовательным учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

периоды временной нетрудоспособности;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательным учреждением;

время военной службы работников образовательного учреждения, если в течение трех месяцев после увольнения со службы они поступили на работу в то же образовательное учреждение.

Данная выплата устанавливается также работникам, выполняющим объем работ на условиях внутреннего или внешнего совместительства.

4.10. Премияльные выплаты производятся при наличии экономии в следующих случаях:

- по итогам работы и в связи с празднованием Международного женского дня 8 Марта;
- по итогам работы и в связи с празднованием Дня учителя;
- по итогам работы за год;
- к юбилею (50, 55, 60 лет);

- за участие и призовые места в городских и краевых соревнованиях и конкурсах, а также конкурсах, проводимых в детском саду.

Конкретный размер премиальных выплат может определяться как в процентах к основному окладу, так и в абсолютном размере.

Премии, выплачиваемые сотрудникам, предельным размером не ограничиваются и зависят от личного вклада в результаты работы коллектива.

Размер премий (в том числе максимальные) определяется руководителем учреждения.

Лицам, уволенным в отчетный квартал, премия и доплата за участие в организации и проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения за этот период не выплачивается.

Заведующим МБДОУ дается право лишать премии полностью или частично лиц, допустивших производственные нарушения.

Премии работникам не рассматриваются при наличии грубых нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка трудового коллектива.

4.11. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заведующей учреждения устанавливаются приказом комитета образования администрации города Ставрополя.

4.12. Материальная помощь оказывается при наличии экономии фонда оплаты труда на основании согласованных с заведующим личного заявления и подтверждающих документов в следующих случаях:

в случае нуждаемости в лечении в связи с несчастным случаем, аварией, восстановлением после длительной болезни, на основании медицинского заключения — 2000 рублей;

смерти близких родственников, на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство — 3000 рублей;

при рождении ребенка, на основании копии свидетельства о рождении — 1000 рублей;

при регистрации брака, на основании копии свидетельства о регистрации брака — 1000 рублей;

в связи с тяжелым материальным положением.

## **Раздел 5. Порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) работникам МБДОУ.**

5.1. Аттестация педагогических работников МБДОУ осуществляется в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276.

5.2. 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).

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

5.4. Педагогическим работникам МБДОУ, 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.

5.5. Наличие у работников образовательных учреждений диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

5.6. Музыкальным руководителям, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в образовательных учреждениях, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

5.7. Учителям-логопедам устанавливаются ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, при наличии диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другие аналогичные специальности.

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

при увеличении стажа педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления 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 присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника МБДОУ права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.9. Руководитель МБДОУ проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады, ставки заработной платы, ежегодно составляет и утверждает на работников МБДОУ, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих данную работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы), тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных учреждений несет руководитель МБДОУ.



## **Раздел 6. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в МБДОУ**

6.1. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы определяется согласно нормам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за ставку заработной платы для педагогических работников МБДОУ устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами учреждения.

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

6.2. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пункте 7.1 составляет 40 часов в неделю.

6.3. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 153 ТК РФ

## **7. Порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях.**

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
старший воспитатель; воспитатель	воспитатель; старший воспитатель
Учитель; преподаватель	преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог

	<p>дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)</p>
<p>Учитель-дефектолог, учитель- логопед</p>	<p>учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)</p>

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

детский сад комбинированного вида № 44 города Ставрополя

ПРИКАЗ

« 11 » января 2016 г.

№ \_\_\_\_\_

О создании комиссии по регулированию  
социально-трудовых отношений

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведение коллективных переговоров и подготовки проектов коллективного договора

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по регулированию социально-трудовых отношений, согласно ст. 35 Трудового кодекса Российской Федерации, в следующем составе:

От работодателя: председатель - заведующий МБДОУ д/с № 44-Беспалова Е.Д.  
секретарь – делопроизводитель – Линченко Ю.В.

Члены комиссии: заместитель заведующего по АХЧ - Бучака А.А.  
главный бухгалтер – Радько Е.П.

От работников: председатель профсоюзного комитета – Романова Т.А.  
музыкальный руководитель - Меликсетян Н. Н.  
учитель-логопед - Ищенко О. В.

Протокол № 1 от «11» января 2016г.

Заведующий МБДОУ д/с № 44

Е.Д. Беспалова

Согласовано:

Председатель профсоюзной  
организации МБДОУ д/с № 44

Т.А. Романова

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

детский сад комбинированного вида № 44 города Ставрополя

ПРИКАЗ

« 11 » января 2016 г.

№ \_\_\_\_\_

О создании комиссии по трудовым спорам

На основании статьи 384 Трудового кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по трудовым спорам сроком на 1 год, в следующем составе:

От работодателя: старший воспитатель – Игнатьева Е.А.

делопроизводитель – Линченко Ю.В.

главный бухгалтер – Радько Е.П.

От работников: председатель профсоюзной организации – Т.А. Романова

педагог-психолог - Арустамян Г.Л.

воспитатель – Строева Г.Н.

Протокол № 1 от «11» января 2016г.

Заведующий МБДОУ д/с № 44

Е.Д. Беспалова

Согласовано:

Председатель профсоюзной  
организации МБДОУ д/с № 44

Т.А. Романова

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад комбинированного вида № 44 города Ставрополя

ПРИКАЗ

«11» января 2016 г.

№ \_\_\_\_\_

О создании комиссии по охране труда

На основании ст. 218 Трудового кодекса РФ, ст. Федерального закона «Об основах охраны труда в РФ» от 17 июля 1999 г. № 181-ФЗ в целях улучшения состояния условий и охраны труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по охране труда в следующем составе:

От работодателя: – зам. заведующего по административно-хозяйственной части Бучака А.А.

- главный бухгалтер Радько Е.П.

- делопроизводитель – Линченко Ю.В.

От работников: - председатель профсоюзного комитета Романова Т.А.

– музыкальный руководитель Меликсетян Н.Н.

- учитель-логопед Ищенко О.В.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Протокол № 1 от «11» января 2016г.

Заведующий МБДОУ д/с № 44

Е.Д. Беспалова

Согласовано:

Председатель профсоюзной  
организации МБДОУ д/с № 44

Т.А. Романова

**Протокол № \_\_\_\_**  
**заседания комиссии по регулированию социально – трудовых отношений**  
**МБДОУ д/с № 44**

от «11» января 2016 года

Присутствовали: члены комиссии по регулированию социально – трудовых отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 44 города Ставрополя.

Председатель: Беспалова Е.Д.  
Секретарь: Линченко Ю.В.

**Повестка дня:**

1. Принятие коллективного договора на 2016-2018 годы.

**Слушали:** Романову Т.А. – члена комиссии по регулированию социально трудовых отношений, председателя первичной профсоюзной организации о результатах обсуждения и внесении предложений в проект коллективного договора членами профсоюзной организации;

Беспалову Е.Д. - председателя (члена) комиссии по регулированию социально трудовых – отношений, руководителя ОУ о принятии коллективного договора с приложениями согласованного с профсоюзным комитетом.

**Выступили:**

Романова Т.А. :

В связи с истечением срока предыдущего коллективного договора предлагаю заслушать и обсудить новый коллективный договор на 2016 – 2018 гг. с соответствующими приложениями к нему.

Беспалову Е.Д.:

Заслушав все пункты коллективного договора и не обнаружив нарушений Трудового Кодекса РФ, предлагаю принять новый Коллективный договор на 2016-2018 годы с соответствующими приложениями к нему.

**Постановили:**

1. Принять коллективный договор на 2016-2018 годы.
2. Довести текст коллективного договора до сведения всех работников МБДОУ д/с № 44 на общем собрании в течение 5 дней после его подписания.

Результаты голосования: «за» 7 , «против» - , «воздержались» - .

Председатель: Беспалова Е.Д. \_\_\_\_\_

Секретарь: Линченко Ю.В. \_\_\_\_\_



