

Принят на собрании
протокол № 14
от «24» ноября 2016 г.

От работодателя:
Заведующий МБДОУ № 90
Вернигора П.А.

«24» ноября 2017 г.
М.П.


От работников:
Председатель первичной
МБДОУ № 90

Хайбулина Ю.Б.
«24» ноября 2017 г.
М.П.


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
г. Астрахани
«Детский сад № 90»
на 2017-2020 годы

Перечень документов и сведений

1. Полное наименование организации: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Астрахани « Детский сад № 90»
2. Ф. И. О. руководителя- Вернигора Полина Александровна, тел. 58-51-69
Председатель ПК – Хайбулина Юлия Борисовна, тел. 58-51-69
3. Местонахождение организации с указанием почтового адреса и административного района Астраханской области : 416016, г. Астрахань, Трусовский район, ул. К. Краснова, 36
4. Вид экономической деятельности- дошкольное образование
5. Вид собственности организации : Муниципальное образование « Город Астрахань» , вид –оперативное управление.
6. Основные виды деятельности: Образовательная деятельность, реализующая общеобразовательные программы дошкольного образования.
7. Дата, номер и место регистрации учредительных документов:
Лицензия на право образовательных услуг , № 1737-Б/С от 27.12.2016, Приказ Министерства образования и науки № 1197-Л от 27.12.2016 г.,
Устав-зарегистрирован ИФНС России № 6 по Астраханской области от 08.08.2016 № 08-07-459
ИНН-№ 3018002940 , ОГРН - № 1023000843865
8. Средняя заработная плата работников-12845 руб.
9. Численность работников организации , охваченных коллективным договором , соглашением : 42 человека
10. Документы, подтверждающие полномочия представителей сторон при проведении сторон при проведении коллективных переговоров по подготовке. Заключение или изменению коллективного договора, соглашения.

Заведующий Вернигора Полина Александровна (распоряжение о назначении от 28 августа 2009 года, № 291 –р-м-л.

Председатель ПК Хайбулина Юлия Борисовна (Протокол № 9 от 28.08.2016 г. профсоюзного собрания)
10. Документы определяющие сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров.

- выписка из протокола об избрании председателя ПК
- протокол № 13 о продлении колдоговора
- постановление № 1 о переговорах
- постановление № 2 о комиссии по переговорам
- положение о порядке ведения переговоров, подготовки проекта и образования комиссии по ведению коллективных переговоров
- приказ о проведении коллективных переговоров
- протокол № 14 об участии в коллективных переговорах
- приказ о принятии колдоговора
- лист ознакомления с колдоговором

11. Копия приказа руководителя об ознакомлении работников с коллективным договором.

Горше



РАСПОРЯЖЕНИЕ МЭРА ГОРОДА АСТРАХАНИ

28 августа 2009 года

№ 291-р-м-л

ТГ О Вернигора П.А.

Вернигора Полину Александровну назначить на должность заведующей муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №90» с 18.08.2009 с окладом согласно штатному расписанию
Основание: заявление Вернигора П.А., трудовой договор.

Мэр города

С.А.Боженко

Врученному экземпляру



01418

Выписка из протокола № 9

заседания ПК МБДОУ № 90

от 29.08.2016г.

Состоит на учете в профсоюзе – 23 чел.
присутствовало- 20 чел
отсутствовало - 3 чел по уважительной причине

Председествовал: заведующий МБДОУ № 90 Вернигора Полина Александровна.

Слушали: заведующего МБДОУ № 90 Вернигора П.А., о выборе нового председателя ПК.

Предложено: избрать нового председателя ПК.

На должность председателя ПК две кандидатуры:

- Хайбулина Ю.Б.
- Белякова И.Н.

Голосовали:

-Хайбулина Ю.Б.

За – 15 чел.

Воздержались – 8 чел.

Против – 0 чел.

-Белякова И.Н.

За - 8 чел.

Воздержались – 6 чел.

Против – 9 чел.

По открытому голосованию был избран новый председатель ПК – Хайбулина Ю.Б.

Постановили: Избрать председателем ПК Хайбулину Ю.Б. с 01.09.2016 г.

Председатель ПК



Кондратьева Т.Н.

Выписка

из ПРОТОКОЛА № 13

от 10.11. 2016 г.
общего собрания работников

Всего: 23 человека
Присутствовало: 20 человек
Отсутствовало: 3 человека

Повестка:

1. О продлении Коллективного договора 2013-2016 от 22.11. 2013 № 244 МБДОУ г. Астрахани № 90 на 2017-2020 гг.

1. Слушали:

Заведующего Вернигора П.А., она сообщила всем присутствующим об окончании срока действия Коллективного договора 2013-2016 г. от 22. 11. 2013 г № 244.

2.Слушали:

Председателя ПК Хайбулина Ю.Б., она предложила разработать новый колдоговор МБДОУ г. Астрахани № 90 на 2017-2020 гг., так как изменились основные положения.

Обсудив повестку дня, участники рабочего совещания

РЕШИЛИ:

1. Разработать Коллективный договор МБДОУ г. Астрахани № 90 на 2017-2020 г. до 01.03.2017г

Председатель ПК _____ Хайбулина Ю.Б.

Секретарь _____ Цебекова Е.Э.



ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ

МБДОУ № 90

Постановление

№ 1

«10» ноября 2016 г.

В соответствии со ст. 36 Трудового кодекса Российской Федерации
профсоюзный комитет МБДОУ № 90

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Предложить работодателю:

1. Начать переговоры с 10 ноября 2016 г. по заключению (внесению изменений, дополнений) коллективного договора на 2017-2020 г.
2. В семидневный срок издать приказ о начале переговоров;
3. Поручить ведение переговоров Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора, образованной решениями профсоюзного комитета
4. Переговоры провести в течение двух месяцев и заключить коллективный договор (изменения и дополнения) до 1 марта 2017 года.
5. Заседания Комиссии проводить по четвергам в 13.30, местом переговоров определить методический кабинет

Постановление принято единогласно.

Председатель профсоюзного комитета



Хайбулина Ю.Б.

**ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ
МБДОУ № 90**

Постановление

№ 2

«10» ноября 2016 г.

В соответствии со статьями 29, 35, 37 ТК РФ
Профсоюзный комитет МБДОУ № 90

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения и организации контроля за выполнением коллективного договора образовать постоянно действующую Комиссию на равноправной основе (ст. 35 ТК РФ), включив в нее представителя от работников и работодателя.
2. Утвердить представителей работников в Комиссии в следующем составе:
 - со стороны работодателя:
Ефимову Г.А. –воспитателя,
Кравцову М.А. – заместитель заведующего по АХЧ,
Белякову И.Н.,- воспитателя.
 - со стороны работников:
Хайбулину Ю.Б.. – председатель ПК
Давлятшину Л.В.,... – воспитатель,
Кобякову Т.А. - воспитатель
Таширеву С.А.-воспитатель.
3. Наделить делегированных в состав Комиссии представителей первичной профсоюзной организации полномочиями на:
 - ведение коллективных переговоров;
 - подготовку проектов коллективного договора (дополнений и изменений);
 - организацию контроля за выполнением коллективного договора.
4. Наделить председателя профсоюзного комитета Хайбулину Ю.Б., полномочиями координатора Комиссии со стороны работников и правом подписания коллективного договора.
5. Наделить зам. председателя профсоюзного комитета Таценко Е.В. полномочиями заместителя координатора Комиссии со стороны работников.
6. Одобрить проект Положения о Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора МБДОУ № 90
7. Одобрить проект Положения о ведении переговоров и заключению коллективного договора.

Постановление принято единогласно.

Председатель профсоюзного комитета

Хайбулина Ю.Б



Принято на общем собрании
коллектива МБДОУ г. Астрахани № 90
Протокол от № _____
Согласовано: _____
Председатель ПК Хайбулина Ю.Б.



Положение о порядке ведения переговоров между работниками и работодателем о заключении коллективного договора на 2017-2020г.г.

1. Стороны, ведущие коллективные переговоры:

Сторонами коллективных переговоров являются, с одной стороны, по
уполномочию работников профсоюзный комитет, с другой стороны,
непосредственно работодатель—Вернигора Полина Александровна.

2. Организация ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора

2.1. Для ведения переговоров и подготовки проекта коллективного договора
стороны на равноправной основе образуют комиссию из наделенных
необходимыми полномочиями представителей от каждой стороны в составе:

- со стороны работодателя:

Беякову И.Н. –воспитатель,

Кравцову М.А.. – заместитель заведующего по АХЧ,

Ефимову Г.А.- воспитатель

- со стороны работников:

Хайбулину Ю.Б – председатель ПК

Давлятшину Л.В... – воспитатель,

Кобякову Т.А.. - воспитатель

Таширеву С.А. -воспитатель,

При необходимости внесения изменений и дополнений в коллективный
договор их проект разрабатывается той же комиссией.

2.2. Сроки, место проведения и повестка дня заседаний комиссии
определяются решением представителей сторон.

2.3. Участникам переговоров предоставляется полная свобода в выборе и
обсуждении вопросов, составляющих содержание проекта коллективного
договора.

2.4. Работодатель должен представлять другой стороне имеющуюся у него
информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

2.5. Представители сторон обязуются в ходе переговоров с пониманием
относиться к доводам друг друга; внимательно выслушивать их, совместно
искать возможные решения, позволяющие максимально удовлетворить
интересы сторон.

2.6. В ходе переговоров представители каждой стороны вправе прерывать заседания, проводить консультации, экспертизы, запрашивать необходимые сведения, обращаться к посредникам для поиска компромиссов.

Управление образования администрации муниципального образования «Город Астрахань»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г.Астрахани
«Детский сад №90»
414016, г. Астрахани, ул.К.Краснова,36, тел./факс: 58-51-69
ИНН/КПП: 3018012940/301801001
л/с 2174Ш66540 на р/с 40701810000003000007 Отделение Астрахань.

10.11.2016 г.

02-27/1

ПРИКАЗ

*«О начале переговоров
по продлению
Коллективного договора
на 2017-2020 гг.»*

На основании решения профсоюзного комитета МБДОУ г. Астрахани № 90,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приступить к переговорам по продлению Коллективного договора (2017-2020гг.) с **11.11.2017г. до 16.01.2017г.**
2. Сформировать двухстороннюю комиссию для проведения коллективных переговоров в составе 7 человек:
- со стороны работодателя:

Белякову И.Н.. –воспитатель,
Кравцову М.А.. – заместитель заведующего по АХЧ,
Ефимову Г.А..-воспитатель

- со стороны работников:
Хайбулину Ю.Б. – председатель ПК
Таширеву С.А.. – воспитатель,
Кобякову Т.А. – воспитатель,
Давлятшину Л.В.. – воспитатель,

3. Заседания комиссии по внесению изменений в Коллективный договор на 2017-2020гг. проводить еженедельно **по четвергам в 13.30 в методическом кабинете.**
4. Старшему воспитателю Хайбулиной Ю.Б.. подготовить методический кабинет для ведения в нём переговоров.
5. Провести общее собрание трудового коллектива **10.12.2016г.**

Заведующий МБДОУ № 90

Согласовано: Хайбулина Ю.Б.



Вернигора П.А.

Управление образования администрации муниципального образования

«Город Астрахань»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г.Астрахани

«Детский сад №90»

414016, г. Астрахани, ул.К.Краснова,36, тел./факс: 58-51-69

ИНН/КПП: 3018012940/301801001

л/с 21741Ш66540 на р/с 40701810000003000007 Отделение Астрахань.

ПРИКАЗ

10.11.2016

02-27/2

«О проведении коллективных переговоров и образовании Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора»

В соответствии со ст. 35, 36 Трудового кодекса Российской Федерации и предложением профсоюзного комитета (Уведомление № 1 от 20 а 2013 г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать постоянно действующую Комиссию по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора, включив в нее по четыре представителя от Работников и Работодателя в следующем составе:

- со стороны работодателя:

Ефимову Г.А. –воспитателя,

Кравцову М.А.– заместитель заведующего по АХЧ,

Белякову И.Н.,- воспитателя.

- со стороны работников:

Хайбулину Ю.Б. – председатель ПК

Давлятшину Л.В. – воспитатель,

Кобякову Т.А. - воспитатель

Таширеву С.А.-воспитатель.

2. Наделить делегированных в состав Комиссии представителей Работодателя полномочиями на:

- ведение коллективных переговоров;

- подготовку проектов коллективного договора, дополнений и изменений в него;

- организацию контроля за выполнением коллективного договора.

3. Наделить полномочиями Ефимову Г.А., –воспитателя, координатора Комиссии со стороны Работодателя.

4. Утвердить проект Положения о Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора МБДОУ № 90.
5. Утвердить Положение о порядке ведения переговоров и заключения коллективного договора (внесению изменений и дополнений).
6. Освободить всех членов Комиссии (от Работников и Работодателя) от основной работы на время ее заседаний.
7. Комиссии в срок до двух месяцев разработать проект коллективного договора (изменений и дополнений), согласовать его условия.
8. Руководителям подразделений в срок до 7 дней провести обсуждение проекта коллективного договора (изменений и дополнений) в структурных подразделениях, обобщить предложения и замечания, высказанные на собраниях Работниками организации.
9. « 16 » января 2017 года провести собрание (конференцию) по утверждению коллективного договора (изменений и дополнений).
10. Заседания комиссии проводить еженедельно по четвергам в 13.30.
11. Хайбулиной Ю.Б., старшему воспитателю, подготовить методический кабинет для ведения переговоров.

Заведующий МБДОУ № 90



Вернигора П.А.

Управление образования администрации муниципального образования

«Город Астрахань»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г.Астрахани

«Детский сад №90»

414016, г. Астрахани, ул.К.Краснова,36, тел./факс: 58-51-69

ИНН/КПП: 3018012940/301801001

л/с 21741Ш66540 на р/с 40701810000003000007 Отделение Астрахань.

ПРИКАЗ

11.11.2016

№ 02-27/3

«О проведении коллективных переговоров»

В соответствии со статьей 36 Трудового кодекса Российской Федерации и предложением профсоюзного комитета (Уведомление № 1 от 20 августа 2012г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Поручить ведение переговоров по заключению коллективного договора на 2017-2020 годы постоянно действующей Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора, образованной решениями профсоюзного комитета и Работодателя.

2. Освободить всех членов Комиссии (от Работников и Работодателя) от основной работы на время ее заседаний.

3. Комиссии в срок до двух месяцев разработать проект коллективного договора, согласовать его условия.

4. Руководителям подразделений в срок до 7 дней провести обсуждение проекта коллективного договора (изменений и дополнений) в структурных подразделениях, обобщить предложения и замечания, высказанные на собраниях Работниками организации.

5.«16 » января 2017 года провести собрание (конференцию) по утверждению коллективного договора (изменений и дополнений).

6. Заседания комиссии проводить еженедельно по четвергам в 13.30.

7. Хайбулиной Ю.Б. старшему воспитателю, подготовить методический кабинет для ведения переговоров.

Заведующий МБДОУ № 90



Вернигора П.А.

ПРОТОКОЛ N 14

заседания комиссии МБДОУ № 90

"29" ноября 2016 г.

Время работы: с 13.30 до 15.00 ч.

Повестка дня:

1. Участие в коллективных переговорах.
2. Заключение коллективного договора.
3. Избрание представителя от имени работников для подписания коллективного договора.

Слушали:

Избрали председателем собрания Ефимову Г.А. – воспитателя, секретарем собрания Таширеву С.А.

По первому вопросу повестки дня выступила председатель собрания Ефимова Г.А., которая сообщила, что коллективом работников и администрацией общества был разработан проект коллективного договора, и предложила заключить коллективный договор в предложенной редакции.

Голосовали: открытым голосованием - "за" (единогласно).

Постановили:

заключить коллективный договор в предложенной редакции.

Слушали:

по второму вопросу повестки дня выступила председатель собрания Ефимова Г.А. которая предложила в качестве представителя от имени работников избрать Кобякову Т.А. и доверить ей подписание коллективного договора от имени работников.

Голосовали: открытым голосованием - "за" (единогласно).

Постановили:

избрать в качестве представителя от имени работников Кобякову Т.А. и доверить ей подписание коллективного договора от имени работников.

Повестка дня исчерпана, заседание считается закрытым.

Председатель собрания  / Ефимова Г.А./

Секретарь собрания  / Таширева С.А./

Управление образования администрации муниципального образования
«Город Астрахань»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г.Астрахани
«Детский сад №90»

414016, г. Астрахани, ул.К.Краснова,36, тел./факс: 58-51-69
ИНН/КПП: 3018012940/301801001
л/с 21741Ш66540 на р/с 40701810000003000007 Отделение Астрахань.

ПРИКАЗ

20.01.2017

02-03/2

«О принятии коллективного договора на 2017-2020 г.»

На основании протокола № 1 общего собрания трудового коллектива от 20.01.2017

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить колдоговор на 2017-2020 годы с работниками МБДОУ г. Астрахани № 90 с 20.01.2017.
2. Ввести в действие коллективный договор на 2017-2020 г. с работниками МБДОУ г. Астрахани № 90 с 20.01.2017 г.

Заведующий МБДОУ № 90



Вернигора П.А.

Лист ознакомления с коллективным договором

МБДОУ г. Астрахани № 90

№ п/п	Ф.И.О.	Дата ознакомления	Подпись об ознакомлении
1	Вершторг Ф.Н.	2.12.2016	
2	Кайбулина Ю.Б.		
3	Таммик Ю.Н.		
4	Ешина А.М.		
5	Отташова А.В.		
6	Бенедова И.Н.		
7	Амизорова Л.В.		
8	Кривош Л.А.		
9	Сараева Е.М.		
10	Гавришинец Л.В.		
11	Юшкова И.М.		
12	Кобякова Л.А.		
13	Недекова Е.Ф.		
14	Дмушгашева Р.С.		
15	Таммуева С.А.		
16	Есремцова Т.М.		
17	Алешева Т.С.		
18	Сапуникова Л.В.		
19	Ерминова Т.А.		
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			

27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			

Управление образования администрации муниципального образования
«Город Астрахань»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г.Астрахани
«Детский сад №90»

414016, г. Астрахани, ул.К.Краснова.36, тел./факс: 58-51-69

ИНН/КПП: 3018012940/301801001

л/с 217411366540 на р/с 40701810000003000007 Отделение Астрахань.

ПРИКАЗ

20.01.2017

02-03/3

«О ознакомлении работников
с коллективным договором на 2017-2020 г.»

На основании протокола № 1 общего собрания трудового коллектива от
20.01.2017

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Председателю ПК Хайбулиной Ю.Б. ознакомить работников МБДОУ г.
Астрахани № 90 с утвержденным колдоговором на 2017-2020 годы.
2. Контроль оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 90



Вернигора П.А.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г. Астрахани «Детский сад №90»

1.2. Основой для заключения коллективного договора является:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Астраханской области "О трехсторонних комиссиях по регулированию социально-трудовых отношений в Астраханской области";
- Отраслевое соглашение по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Отраслевое соглашение между министерством образования и науки Астраханской области, Союзом работодателей государственных и муниципальных образовательных учреждений Астраханской области и Астраханской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки (далее по тексту – Отраслевое тарифное соглашение);
- Отраслевое соглашение между органами местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань», объединением работодателей муниципальных образовательных учреждений г. Астрахани и Астраханской городской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015-2018 годы (далее по тексту - Отраслевое соглашение);
- иными законодательными и нормативными правовыми актами.

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

Сторонами коллективного договора являются: работодатель, в лице его представителя – заведующего МБДОУ г. Астрахани № 90 Вернигора Полины Александровны (далее – руководитель); работники учреждения, в лице их представителя первичной профсоюзной организацией в лице председателя первичной профсоюзной организации Хайбулиной Юлии Борисовны (далее – профком).

1.4. Работодатель признаёт выборный профсоюзный орган единственным полномочным представителем работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля над его выполнением, а так же при реализации права на участие в управлении учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и

социальными отношениями (ст.11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на:

- работников учреждения МБДОУ г. Астрахани № 90 (в том числе совместителей), являющихся членами профсоюзной организации;
- работников, не являющихся членами профсоюзной организации, но письменно уполномочивших профком на защиту и представление их интересов в трудовых взаимоотношениях с работодателем (ст.ст.30, 31 ТК РФ) и перечисляющих ежемесячно на счет Профсоюза взносы «солидарности» в размере 1% от заработной платы на основании личного заявления (ч.4 ст.28 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», п.1.5 Отраслевого соглашения, п.7.2. настоящего коллективного договора).

1.6. Профсоюз не обеспечивает правовой защиты в случае нарушения работодателями прав работников – не членов профсоюза, не уполномочивших орган первичной профсоюзной организации учреждения на представительство их интересов и не перечисляющих взносы «солидарности» на счет профсоюзной организации. (п.1.25 Отраслевого тарифного соглашения).

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 10 дней после его подписания.

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

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.9. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора, о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор в соответствии с трудовым законодательством РФ.

1.13. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ).

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- согласование с профкомом проектов локальных нормативных актов;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим трудовые права и гарантии работников (ч.2 ст.53 ТК РФ), а также и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора и приложений к нему;
- другие формы.

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

1.18. Перечень локальных нормативных актов, принимаемых на общем собрании работников:

- 1) Положение об оплате труда работников;
- 2) Положение о премировании и материальной помощи работникам;
- 3) Положение о стимулирующих выплатах;
- 4) Положение о компенсационных выплатах.

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

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

1.21. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течении трех лет.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики, согласно Общероссийскому классификатору специальности по образованию и Классификационным характеристикам должностей работников образования и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права этой деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определенные преступления.

2.3. Стороны договорились, что:

2.3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

2.4. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4.5. В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

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

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

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

О введении изменений определенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ч.1 ст.77 настоящего Кодекса.

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

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

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

Считать критерием массового увольнения 3 и более работников в учреждении в течении 90 календарных дней.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

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

2.4.11. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, право на время для самостоятельного поиска работы (20 часов в неделю) с сохранением заработной платы.

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

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

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

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

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

2.4.17. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

2.4.19. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (*графиками сменности*), согласованными с профкомом в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность» и Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

Педагогическим работникам учреждения в зависимости от должности и специальности с учетом особенностей их труда устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

- 36 ч. в неделю - старшим воспитателям, воспитателям, педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, методистам, руководителям физического воспитания;
- 30 ч. в неделю – инструкторам по физической культуре;
- 24 ч. в неделю – музыкальным руководителям и концертмейстерам;
- 20 ч. в неделю - учителям-дефектологам, учителям-логопедам, логопедам.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. В учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если педагогические работники, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника учреждения, осуществляется только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам; сокращения количества групп; определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

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

Общим выходным днем является суббота и воскресенье.

3.8. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника по приказу руководителя, согласованному с профкомом и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

3.10. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

3.11. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

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

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

3.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

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

- за работу с вредными условиями труда 7 дней; (на основании ст. 117 ТК РФ и Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями); ч. 3 ст. 8, ч. 1 ст. 10, ч. 3 ст. 15 и

Приказа Минтруда России №33н от 24 января 2014 г. «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению»)

- за ненормированный рабочий день в соответствии со ст.119 ТК РФ-3-12 дней; РФ работникам учреждения, указанным в приложении № 2 «Перечень должностей с ненормированным рабочим днем».

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск в соответствии с результатами СОУТ и сокращенный рабочий день.

- медицинскому персоналу и персоналу пищеблока (поварам у плиты) – в соответствии с результатами СОУТ.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

3.17. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом, не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке по соглашению сторон трудового договора, что закрепляется в коллективном договоре.

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

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

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

По соглашению сторон трудового договора при наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, по просьбе работника денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск (ст. 126 ТК РФ).

3.18. Работникам, имеющих путевки на лечение и отдых, предоставляются очередные отпуска вне графика (по личному письменному заявлению).

3.19. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

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

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

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

3.23. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

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

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

3.24. В соответствии с законодательством работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, включая руководителей, их заместителей, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с профкомом. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

Перечень должностей с ненормированным рабочим днем является приложением к настоящему коллективному договору. (Приложение № 2)

3.25. Стороны договорились о предоставлении работникам дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетания работника – 5 календарных дней;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 2 календарных дня.

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

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 7 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.29. В целях улучшения условий труда женщин, повышению роли семьи, создания условий для развития и надлежащего воспитания детей, снижения правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних работодатели:

- обеспечивают выполнение распоряжения правительства Астраханской области от 23.10.2006 № 459- по предоставлению женщинам, работающим в учреждении образования, по их письменному заявлению одного дополнительного оплачиваемого дня в месяц на следующих условиях (либо взаимозаменяемость, либо предоставления в дни каникул 1 день);
- предоставляют по письменному заявлению женщин-матерей, имеющих двух и более детей в возрасте до 14 лет, матерей, имеющих ребенка-инвалида, в возрасте до 18 лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет, отцов, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет, без матери, право на использование сокращенного рабочего дня на 1 час в неделю, с оплатой его, исходя из среднемесячной оплаты труда. Суммарная продолжительность предоставленных часов не должна превышать, соответственно, 51 час в год.

Данный укороченный день предоставляется в удобное для матери (отца) время.

3.30. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе:

- на один час - для всех работников;
- на 2 часа - для женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), а также для отцов, в одиночку воспитывающих детей указанного возраста.

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

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

3.32. Профкомобязуется:

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

3.32.2. Предоставлять работодателю согласование при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.32.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4. Стороны исходят из того, что:

4.1. Оплата труда работников учреждения устанавливается настоящим коллективным договором в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования «город Астрахань» № 3121 от 12.05.2016 года – «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Астрахани» и «Положением об оплате труда учреждения, являющимся неотъемлемой частью коллективного договора».

4.2. Заработная плата работников учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой ее до введения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации. Конкретные размеры оплаты труда устанавливаются работодателем Положением об оплате труда работников учреждения и

локальными нормативными актами по согласованию с выборным представительным органом работников.

Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

4.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливается Положением об оплате труда работников 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, принятом на общем собрании коллектива по предварительному согласованию с профсоюзным комитетом.

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

4.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Установить следующие соотношения частей заработной платы 40% аванс за первую половину текущего месяца и 60% заработной платы за вторую половину текущего месяца).

Днями выплаты заработной платы являются: 1 и 16 числа каждого месяца. Заработная плата за текущий месяц перечисляется работнику не позже 5 и 20 числа каждого месяца на банковский счет пластиковой карты работника на основании его заявления, поданного в бухгалтерию учреждения ежегодно.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы, либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

4.6. Вновь принятым работникам заработная плата выплачивается в бухгалтерии учреждения до момента получения пластиковой карты.

4.7. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с выборным представительным органом работников.

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

характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом, выполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета, уполномоченного по охране труда и другие виды работ, не входящие в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками); выплаты стимулирующего характера.

4.9. Выплаты компенсационного характера производятся в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти и местного самоуправления. Размеры и условия выплат устанавливаются коллективным договором и положением о порядке выплат компенсационного характера.

4.10. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденными Положением в пределах фонда оплаты труда устанавливаются размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера.

4.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

4.12. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

4.13. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику руководителем учреждения по письменному соглашению сторон. Размер доплаты и срок, на который устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

4.14. При выполнении работником работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

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

4.16. За работу в выходной или нерабочий праздничный день работодатель обеспечивает оплату не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.17. Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

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

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

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

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от вины работодателя.

4.21. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, Отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, приостанавливающим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, а также при приостановке работы учреждения органами государственного надзора и контроля, сохраняется заработная плата в полном размере.

4.22. В период отмены образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по учреждению по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно – хозяйственного и учебно – вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена занятий.

4.23. В период отмены занятий по санитарно-эпидемиологическим условиям по письменному заявлению работник может не выходить на работу, заработная плата выплачивается в соответствии со статьей 157 ТК РФ в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

4.24. Изменение размера оплаты труда, предусмотренного трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

4.25. В целях материальной поддержки педагогических работников, за педагогическими работниками сохраняется денежная выплата за наличие квалификационной категории по истечении срока ее действия, но не более чем на один год в следующих исключительных случаях (п.5.1.5. Отраслевого соглашения):

- временной нетрудоспособности (более трех месяцев) в период прохождения аттестации;
- нахождения в межаттестационный период в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет при выходе на работу;
- нахождения в межаттестационный период в отпуске в соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- возобновления в межаттестационный период педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;
- предоставления педагогическим работником за один год до достижения возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости, а также педагогическим работником, являющимся пенсионером по старости, письменного соглашения с работодателем о расторжении трудового договора в течение одного года со дня окончания действия квалификационного категории (данная льгота предоставляется один раз).

4.26 За педагогическими работниками сохраняется денежная выплата за наличие квалификационной категории по истечении срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию и до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.27. Педагогическим работникам, впервые приступившим к трудовой деятельности в учреждении не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере оклада.

4.28. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 20 % ставки заработной платы (должностного оклада).

4.29. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ

с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. В приложении № 1 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ и Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

4.31. Штаты учреждения формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

Наполняемость групп, устанавливается Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. № 26 г. Москва "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях") и является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

4.32. Работникам может оказываться материальная помощь в пределах средств, выделенных учреждению на очередной финансовый год по фонду оплаты труда.

Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам устанавливается коллективным договором или иными локальными актами учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается.

4.33. Премирование работников осуществляется в соответствии с положением о премировании согласованном с профсоюзным комитетом. Премии выплачиваются в пределах имеющихся средств.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию по старости в размере оклада с последующим увольнением.

5.2.4. Сохранять за педагогическими работниками денежную выплату за наличие квалификационной категории по истечении срока ее действия, но не более чем на один год по заявлению работника в следующих случаях:

- при выходе на работу после временной нетрудоспособности (более трех месяцев) в период прохождения аттестации;

- при выходе на работу после нахождения в межаттестационный период в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет при выходе на работу;

- при выходе на работу после нахождения в межаттестационный период в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- возобновления в межаттестационный период педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации;

- предоставления педагогическим работником за один год до достижения возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости, а также педагогическим работником, являющимся пенсионером по старости, письменного соглашения с работодателем о расторжении трудового договора в течение года со дня окончания действия квалификационной категории (данная льгота предоставляется один раз).

5.2.5. Вести учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

5.2.6. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.7. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% рублей на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.2.8. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребенка.

5.2.9. Обеспечивать предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в дошкольных учреждениях.

5.2.10. Совместно с выборным профсоюзным органом ходатайствовать о награждении ведомственными знаками отличия работников ДОУ.

5.2.11. Направлять средства, полученные от оказания платных образовательных услуг, предусмотренных уставом ДООУ, для решения социальных вопросов работников.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается ежегодно соглашение по охране труда, которое является приложением к коллективному договору. В нем определяются организационные и технические мероприятия по охране труда, сроки их выполнения, ответственные должностные лица. Два раза в год составляется акт выполнения соглашения по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда в соответствии с действующим законодательством, нормативными и иными актами по охране труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья обучающихся, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

6.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.6. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими

равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Предоставлять работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения медицинского осмотра.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.13. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством.

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

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

6.1.16. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере оклада, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

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

6.1.19. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

6.1.21. Устанавливать надбавку в размере 15% тарифной ставки работникам, избранными уполномоченными (доверенными лицами) по охране труда за их работу. Предоставляет указанным работникам свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в соответствии с коллективным договором учреждения (п.9.3.6 Отраслевого тарифного соглашения, п.7.2.11 Отраслевого соглашения, ст. 370, 374 ТК РФ).

Размер указанной выше надбавки определяется в Положении о доплатах и надбавках и (или) закрепляется в коллективном договоре.

6.1.22. Гарантировать наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников учреждения.

6.1.23. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставлять ему другую работу на время устранения такой опасности, либо производить оплату возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.2. Работники обязуются:

6.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.4. Профком обязуется:

6.4.1. Обеспечивать представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов членов профсоюза.

6.4.2. Оказывать содействие работодателю в разработке локальных актов по оплате труда, назначению доплат и надбавок, гарантий и компенсаций и обеспечивать обсуждение и согласование этих актов на заседаниях профкома до принятия их работодателем или общим собранием коллектива.

6.4.3. Обеспечивать контроль:

- за соблюдением действующего законодательства об охране труда со стороны администрации учреждения.

- за своевременной выдачей, в соответствии с установленными нормами, спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

6.4.4. Провести выборы уполномоченного по охране труда.

6.4.5. Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

6.4.6. В случаях грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещении, повышенный шум и т.д.) требовать от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. (Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации).

6.5. Стороны совместно обязуются:

6.5.1. Принимать участие в создании и работе комиссии по охране труда.

6.5.2. Организовывать проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом РФ от 28.12.2013 г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Приказом Минздравсоцразвития РФ от 24.01.2014 г. №33 «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению»

6.5.3. Проводить общественно-административный контроль.

6.5.4. Осуществлять контроль над выполнением соглашения по охране труда.

6.5.5. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

6.5.6. Проводить работу по оздоровлению работников и их детей.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Права и гарантии деятельности профсоюзной деятельности определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставами Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Астраханской городской территориальной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, отраслевых вышестоящих и Отраслевого соглашения между органами местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань», объединением работодателей муниципальных образовательных учреждений г.Астрахани и Астраханской городской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, устава и коллективного договора учреждения.

7.2. Стороны договорились, что:

7.2.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских

профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

При несвоевременном перечислении средств, указанных в настоящем пункте, руководитель учреждения по требованию первичной профсоюзной организации учреждения обязуется выплачивать неустойку (пеня) в размере 0,1 процентов от неперечисленной в срок суммы за каждый день просрочки.

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

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

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, согласовывать их с профкомом в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствовать функционированию первичной профсоюзной организации учреждения (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Предоставлять возможность председателям профкома два раза в год, с обеспечением замены и с сохранением заработной платы, пройти обучение с отрывом от производства по вопросам трудового права и пенсионного обеспечения.

7.3.4. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и при принятии решений о поощрении работника, его аттестации и т.д..

7.3.5. Гарантировать :

- доплату 30 % тарифной ставки(конкретизировать) председателю профкома за его работу и предоставление свободного от работы времени с сохранением заработка для выполнения общественных обязанностей в соответствии с коллективным договором учреждения на основании ст. 374 Трудового кодекса Российской Федерации;
- доплату 15% тарифной ставки(конкретизировать) работнику, избранному уполномоченным (доверенным лицом) по охране труда за его работу. Предоставлять указанному работнику свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в соответствии с коллективным договором учреждения (ст. 370, 374 ТК РФ)

7.3.6. Предоставлять профкому по его запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

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

7.3.8. Обеспечивать участие представителей работников в работе совещаний, проводимых администрацией организации, связанных с реализацией социально-экономических интересов и трудовых прав работников;

7.3.9. Обеспечивать ежемесячное отчисление на счет профсоюзной организации учреждения денежных средств в размере не менее 0,15% фонда оплаты труда на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу. Данные средства предусматривать в смете расходов организации на текущий финансовый год по статье «Прочие текущие расходы» (статья 290)

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

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

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

7.3.13. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

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

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

7.3.16. Производить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);
- установлении режима работы всех категорий работников
- составление тарификации работников
- установлении, изменении размеров и снятии надбавок и доплат
- распределении должностных обязанностей работников
- издании приказов на выполнение сверхурочных работ
- составлении других проектов документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников

7.3.17. Производить расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.3.18. Производить по предварительному согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- перемещение или временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.4. Увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания производится по предварительному согласованию с вышестоящим выборным профсоюзным органом по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.5. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы в учреждении, освобождаются от нее с сохранением полного заработка на время участия в работе конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

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

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

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

8.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.5. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

8.6. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.7. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.8. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.9. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

8.10. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.11. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.12. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников учреждения.

8.13. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

8.14. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников учреждения.

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

9. Стороны договорились:

9.1. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

9.2. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении ежемесячно. (это очень часто – 1 или 2 раза в год)

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам учреждения.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

9.5. Рассматривать в трехдневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением..

9.6. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

9.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

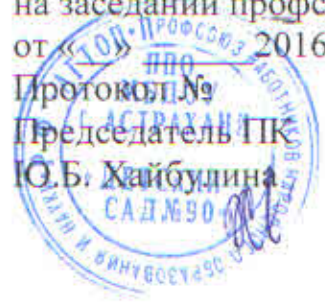
9.8. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

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

Приложения к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Положение об оплате труда работников учреждения.
3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и имеющим право на дополнительный оплачиваемый отпуск
4. Соглашение по охране труда.
5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
6. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска).

«Согласовано»
на заседании профсоюзного комитета
от « 10 » 11 2016 г.
Протокол №
Председатель ПК
Ю.Б. Хайбудина



«Утверждаю»
заведующий
П.А.Вернигора



***Правила внутреннего трудового
распорядка для работников
МБДОУ г. Астрахани № 90.***

3

В соответствии с требованиями ст.189, 190 Трудового кодекса РФ в целях упорядочения работы в ДОУ и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны настоящие Правила внутреннего трудового распорядка.

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила - нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений. Правила способствуют эффективной организации работы коллектива ДОУ, укреплению трудовой дисциплины.

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

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией ДОУ, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. Прием и увольнение сотрудников (ст. 64 Трудового кодекса РФ)

2.1. Поступающий на основную работу при приеме предоставляет следующие документы:

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

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, предоставляют (ст. 238 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документы об образовании;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление на имя заведующего ДОУ;
- составляется и подписывается трудовой договор (ст. 67 ТК РФ);
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под роспись;

4

-работника знакомят(ст.68 ТК РФ):с коллективным договором. Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, приказом и инструкциями по охране труда, инструкциями по противопожарной и электробезопасности,охране жизни и здоровья детей.

-оформляется личное дело работника.

Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под росписи в трехдневный срок со дня фактического начала работ. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Уставом учреждения.

2. Основаниями прекращения трудового договора и увольнения работников являются:

- 1) соглашение сторон (ст. 78 Трудового кодекса РФ, далее - ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаютс я и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ст. 73. ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с руководителем (ст. 72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ);

12) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ);

13) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ);

14) появление на рабочем месте в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также распитие спиртных напитков и употребление наркотических средств на территории Учреждения.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

3. Работодатель детского сада обязан:

- соблюдать законы трудового законодательства и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы Трудового права локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров; (ст. 212,ст.22).

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- всемерно укреплять трудовую и педагогическую дисциплину;

- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт работы в учреждении;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- создавать условия, необходимые для нормального развития детей, а также обеспечивающие охрану их жизни и здоровья;

исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4. Работодатель имеет право:

- 6
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
 - поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
 - требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
 - привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
 - вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
 - принимать локальные нормативные акты.

5. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, использовать все рабочее время для производительного труда;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, быть вежливыми с родителями и членами коллектива, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать требования по охране и обеспечению безопасности труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, экономно и рационально использовать сырье, материалы, энергию и др. материальные ресурсы;
- вести себя достойно, соблюдать правила этики поведения;
- строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (ст. 214);
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

6. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (ст. 21);
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- участие в управлении учреждением;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

Работники МБДОУ г. Астрахани № 90 несут ответственность за сохранность жизни и здоровья детей.

7. Рабочее время и отдыха:

7.1. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя, учреждение работает с 7-ми до 19 часов при 12-часовом пребывании детей в учреждении. Продолжительность рабочего времени для педагогического, медицинского и обслуживающего персонала определяется графиком сменности, утвержденным работодателем по согласованию с ПК. График работы должен быть объявлен работнику под роспись. Воспитателям и помощникам воспитателей запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель обязан поставить в известность работодателя. Воспитателям и другим работникам учреждения, которые остались с детьми, запрещается оставлять детей без присмотра.

7.2. Очередность предоставления отпуска устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимого обеспечения нормального хода работы учреждения. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

8. Воспитателям и другим работникам МБДОУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению график сменности;
- удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми и перерывы между ними;
- оставлять детей без присмотра;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, детям школьного возраста, отпускать одних по просьбе родителей. Отдавать детей можно по заявлению родителей, заверенному нотариусом;
- допускать присутствие в группах посторонних лиц и детей школьного возраста;

- 8
- говорить на повышенных тонах, выражаться нецензурными словами;
 - находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
 - распивать спиртные напитки и употреблять наркотические средства на территории Учреждения;
 - употреблять табачные изделия.

7. Поощрения за успехи в работе:

7.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ)

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение Почетной грамотой.

7.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с советом ДОУ.

7.3. Поощрения объявляются приказом заведующего ДОУ и доводятся до сведения всего коллектива.

7.4. В трудовую книжку работника вносятся записи о награждениях. Поощрения (благодарности, премии) записываются в карточку учета кадров (раздел 7, карточки Т2).

7.5. Работники, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются к государственным награждениям и присвоению званий.

8 Взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть вследствие умышленное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192):

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

11. Материальная ответственность сторон трудового договора (ст. 232).

- сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

12. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в учреждении на информационном стенде.

Приложение № 1

к Коллективному договору

МБДОУ г. Астрахани № 90

«Согласовано»

Председатель ПК МБДОУ

г. Астрахани № 90

Ю.Б.Хайбулина

«Принято» на собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от 05.08.2016 года



«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ г. Астрахани № 90

П.А. Вернигора

Приказ № 02-17 от 29.08.2016 года



Положение

о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Астрахани

«Детский сад №90»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 5 Закона Астраханской области «О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области», Решением Городской Думы муниципального образования «Город Астрахань» от 16.07.2009 № 93 «Об утверждении положений о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений и отдельных работников органов местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань» и определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Астрахани «Детский сад № 90», подведомственного управлению образования администрации муниципального образования «Город Астрахань» (далее - учреждение), и включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), включая оклады

- педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс;

- стоимость бюджетной образовательной услуги;

- наименование, условия осуществления и размеры выплат

компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, а также

рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам и иные выплаты стимулирующего характера за счет всех источников финансирования, и критерии их установления;

- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;

- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- территориального отраслевого соглашения.

1.3. Системы оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором организации и состоит из:

- Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Астрахани «Детский сад № 90»;

- Приложения 1 к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Астрахани «Детский сад № 90» «Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам для работников МБДОУ г.Астрахани «Детский сад №90»

- Приложения 2 к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Астрахани «Детский сад № 90» «Положение о компенсационных выплатах работникам МБДОУ г.Астрахани «Детский сад №90»»;

- Приложения 3 к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Астрахани «Детский сад № 90» «Положение о стимулирующих выплатах работникам МБДОУ г.Астрахани «Детский сад №90»»;

- Приложения 4 к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Астрахани «Детский сад № 90» «Положение о премировании работников МБДОУ г.Астрахани «Детский сад №90»»;

- Приложения 5 к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Астрахани

«Детский сад № 90» «Положение об оказании материальной помощи работникам МБДОУ г.Астрахани «Детский сад №90»;

- Приложения 6 к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Астрахани «Детский сад № 90» «Положение о порядке формирования и работе комиссии по распределению стимулирующих, компенсационных и иных выплат в МБДОУ г.Астрахани «Детский сад №90»».

1.4. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.5. В случаях, когда с учетом установленного должностного оклада, повышающих коэффициентов, выплат (невыплат) компенсационного и стимулирующего характера, размер начисленной месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством (далее - МРОТ), указанному работнику производится доплата за счет средств фонда оплаты труда в размере не ниже разницы между МРОТ и размером начисленной заработной платы.

1.6. Оплата труда работников учреждения (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам организаций до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников учреждения и выполнения работ той же квалификации.

2. Формирование фонда оплаты труда в учреждении

2.1. Фонд оплаты труда учреждения формируется на очередной календарный год исходя из объема бюджетных средств на очередной финансовый год, доведенного до учреждения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, распределяются учреждением самостоятельно.

2.2. Фонд оплаты труда учреждения, в которых введена система оплаты труда с учетом стоимости бюджетной образовательной услуги, включает в себя заработную плату педагогических работников, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала, состоит из базовой и стимулирующей частей и рассчитывается по формуле:

$$ФОТ = ФОТб + ФОТ ст.$$

Где :

Объем базовой части ФОТб составляет не менее 60 % от ФОТ учреждения.

Объем стимулирующей части (ФОТст) составляет не более 40% от ФОТ.

Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников учреждения и состоит из :

- фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих педагогический процесс (далее ФОТпп) – не менее 65 % базовой части;
- фонда оплаты труда остальных работников учреждения (далее ФОТ оп), не более 35 % базовой части.

К остальным работникам учреждения относятся:

- административно-управленческий персонал (руководитель, его заместитель)
- учебно-вспомогательный и административно-хозяйственный персонал
- младший обслуживающий персонал

При сокращении фонда оплаты труда для административно-управленческого, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного и младшего обслуживающего персонала данная экономия направляется на увеличение фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего педагогический процесс.

2.2.1.ФОТпп состоит из общей части (далее - ФОТо) и специальной части (далее - ФОТс).

Объем общей части (ФОТо) составляет не менее 60% ФОТпп.

Объем специальной части (ФОТс) составляет не более 40% ФОТпп и направляется на выплату компенсационных доплат и повышающих коэффициентов педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим педагогический процесс.

2.3Фонд оплаты труда работников учреждения настоящего Положения, состоит из:

- должностных окладов;
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат.

3. Порядок и условия оплаты труда работников

3.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работникам учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации. Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждения устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, по профессиональным квалификационным группам, указанными в приложении 1 к настоящему Положению, и Положением о системе оплаты труда работников учреждения, являющегося приложением к коллективному договору учреждения .

3.2. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

3.3. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенных трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

3.4. Работникам учреждения могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу:

- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;

Конкретный размер коэффициента устанавливается Положением об оплате труда работников учреждения, являющимся приложением к коллективному договору.

Применение повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с настоящим Положением.

Решение о введении соответствующих коэффициентов принимается учреждением при условии обеспечения указанных выплат бюджетными ассигнованиями, выделенными на оплату труда, как правило, на календарный год. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера окладов работников на повышающие коэффициенты.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу может пересматриваться в зависимости от качества и результатов работы конкретного работника.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

По решению комиссии работнику может быть уменьшен ранее установленный персональный повышающий коэффициент к окладу за ненадлежащее или некачественное исполнение по вине работника возложенных на него профессиональных обязанностей.

Основанием для уменьшения размера персонального повышающего коэффициента к окладу является приказ руководителя учреждения.

3.5. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Предельные размеры повышающего коэффициента:

- 0.50 - при наличии высшей квалификационной категории;
- 0.25 - при наличии первой квалификационной категории;
- 0.10 - при наличии второй квалификационной категории до истечения срока ее действия.

Применение повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.5.1. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента устанавливается в диапазоне от 0.1 до 1,5.

3.6. Выплаты компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти и местного самоуправления, устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

Размеры выплат устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, перечнем видов выплат компенсационного характера и порядком их установления, утвержденными настоящим Положением (приложение № 2 к настоящему Положению) и коллективным договором.

3.7. В целях поощрения работников выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в виде процентных надбавок и (или) фиксированных выплат и коэффициентов в пределах фонда оплаты труда.

Размер и виды выплат устанавливаются в учреждении в соответствии с порядком и условиями установления выплат стимулирующего характера, утвержденными настоящим Положением (приложение № 3 к настоящему Положению) и коллективному договору.

Порядок, условия и размеры премирования работников учреждения устанавливаются и осуществляются в соответствии с Положением об оплате труда работников организаций, являющимся приложением № 4 к настоящему Положению. Премия по итогам работы за установленный период выплачивается в пределах имеющихся средств.

3.8. Работникам может оказываться материальная помощь в пределах фонда оплаты труда организаций.

Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам учреждения устанавливаются в соответствии с Приложением №5 к Положению об оплате труда работников организаций, указанном в пункте 1.3. настоящего Положения.

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается.

4. Условия оплаты труда руководителя, его заместителя.

4.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Оклад (должностной оклад) руководителя учреждения устанавливается ежегодно на 1 января органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре.

4.3. Оклад (должностной оклад) руководителя учреждения исчисляется по следующей формуле:

$O_{рук.} = O_{сред. зар. плата раб.} \times K_{му}$,
где: $O_{рук.}$ – оклад (должностной оклад) руководителя;

О сред. зар. плата раб. – размер средней заработной платы работников оучреждения.

Средняя заработная плата работников учреждения определяется за отработанное время в предшествующем учебном году (с 1 сентября по 31 августа (без внешних совместителей).

При расчете средней заработной платы работников учреждения учитывается заработная плата работников учреждения (без внешних совместителей), за исключением заработной платы руководителя, заместителей.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты социального характера работников учреждения (включая материальную помощь), средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности.

Определение размера средней заработной платы работников учреждения осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Кму - коэффициент, учитывающий масштаб управления руководителей учреждения в соответствии с Приложениями 4-7 к настоящему Положению.

4.4. Размер должностного оклада руководителя учреждения, находящегося на реконструкции, капитальном ремонте и не функционирующей длительное время (более одного года), сохраняется в размере, установленном до начала ремонта (реконструкции, приостановки деятельности).

4.5. Размер должностного оклада руководителя вновь созданного учреждения (вновь строящегося) рассчитывается исходя из средней заработной платы работников учреждения того же вида и с таким же количеством воспитанников.

4.6. Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждения устанавливается один раз в полугодие с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, установленных распорядительным актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения в соответствии с решением комиссии по оценке показателей эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций.

Руководителю учреждения также может быть оказана материальная помощь в размере, не менее двух должностных окладов в текущем году, по ходатайству первичной профсоюзной организации:

- в связи с тяжелой болезнью, подтвержденными соответствующими документами;
- в связи со смертью близких родственников при представлении копии свидетельства о смерти;
- в связи с ежегодным отпуском (одной из частей отпуска), предоставляемым в соответствии с графиком отпусков;
- в связи с рождением ребенка (усыновлением) одному из родителей, работающих в данной организации при предъявлении копии свидетельства о рождении.

Указанные выплаты осуществляются на основании распорядительного акта органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации в пределах фонда оплаты организации, утвержденного на очередной финансовый год.

4.7. Должностные оклады заместителя руководителя учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Руководитель учреждения может по согласованию с соответствующим выборным органом первичной профсоюзной организации работников устанавливать персональные повышающие коэффициенты к должностным окладам заместителей руководителя в диапазоне 0,1 – 0,7.

5. Другие вопросы оплаты труда.

5.1. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) организаций.

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

5.3. В штатном расписании учреждения указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

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

5.5. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых организацией услуг, организация вправе осуществлять

привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

**Размеры
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по
профессиональным квалификационным группам для работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения города Астрахани
«Детский сад №90»**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы (руб.)
1	2	3
Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	Заведующий	7610
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель	6290
2 квалификационный уровень	воспитатель	6900
3 квалификационный уровень	старший воспитатель, учитель-логопед,	7000
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	4540

Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"		
1 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	5550
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель	4260
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством, заведующий складом.	4720
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар)	5500

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников

МБДОУ г. Астрахани № 90

«Согласовано»

Председатель ПК МБДОУ

г. Астрахани № 90

Ю.Б.Хайбулина

«Принято»

На собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от 05.08.2016 года

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ г. Астрахани
№ 90

П.А. Вернигора

Приказ № 02-17 от 29.08.2016 года



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке установления выплат компенсационного характера работникам МБДОУ г. Астрахани № 90

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

- 1.1. Настоящее Положение регулирует вопросы усиления социально-экономической защиты работников учреждения.
- 1.2. Положение составлено в связи с переходом на новую систему оплаты труда и в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования «Город Астрахань» «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Астрахани».
- 1.3. Настоящее Положение регулирует вопросы установления следующих доплат и надбавок работникам учреждения:
 - за работу, связанную с образовательным процессом и не входящую в круг основных обязанностей работника;
 - за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ

2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалифицированным группам в

процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством в пределах утверждаемого фонда оплаты труда.

2.2. Для руководителя учреждения вводится повышающий коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей образовательных учреждений.

2.3. Выплата устанавливается как на определенный (месяц, квартал, год), так и на неопределенный срок. Период устанавливается комиссией учреждения по распределению выплат, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждаются приказом руководителя.

2.4. Размеры компенсационных выплат фиксируется в трудовом договоре.

2.5. Выплаты могут быть постоянными или могут носить временный характер.

3. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

3.1. За работу с вредными условиями труда: – 0,04 %

- поварам (1 степень вредности - горячий цех)-0,04%

3.2. За работу в выходные и праздничные дни (сторожа) (согласно ст.153 ТК РФ)

4. Установление повышающего коэффициента к окладу

4.1. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается сотрудникам в размерах:

- до 0.50-при наличии высшей квалификационной категории

- до 0.25-при наличии первой квалификационной категории

- до 0.10 -при наличии второй квалификационной категории

4.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента от 0,1 до 1,5. (применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу)

- учитель-логопед – 1,8

- музыкальный руководитель – 1,3

- старшая медсестра – 1,8

- шеф-повар – 1,5
- за работу на компьютере – от 0,1 до 1,5.
- за работу по оформлению компенсаций и льгот – от 0,1 до 1,5.

5. ПОРЯДОК ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

- 5.1. Выплата может быть уменьшена или отменена по решению комиссии по ходатайству администрации.
- 5.2. Приказ о выплате или отмене оформляется заведующим на основании предложений комиссии, оформленных протоколом, по согласованию с профкомом.

Приложение № 3
к положению об оплате труда
МБДОУ № 90

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом
Протокол № _____ от _____
Председатель ПК МБДОУ №90:
/Ю.Б.Хайбулина./



УТВЕРЖДЕНО
Введено в приказ:
№ _____ от _____
Заведующий МБДОУ №90:
/Вернигора П.А./



ПОЛОЖЕНИЕ
О стимулирующих выплатах работникам
МБДОУ №90

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации статьей 5 Закона Астраханской области от 9.12.2008 №75/2008-ОЗ «О системах оплаты труда работников бюджетных учреждений и отдельных работников исполнительных органов государственной власти Астраханской области», постановлением администрации города Астрахани от 30.12.08г. №5293 «О системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений города Астрахани» и определяет порядок и условия стимулирующих выплат работникам учреждения.

1.2. Настоящее положение вводится в целях материального поощрения всех категорий кадров за добросовестный и творческий труд.

1.3. Все выплаты МБДОУ «Детский сад №90» осуществляются за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения.

2. Порядок установления выплат

2.1. Выплаты носят как постоянный, так и разовый характер.

2.2. Все виды постоянных выплат устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу или в денежном выражении.

2.3. Разовые выплаты могут устанавливаться в денежном выражении лишь при наличии экономии средств стимулирующей части фонда заработной платы, после ее распределения на постоянно действующие выплаты.

2.4. Начисление выплат производится по результатам работы, и рассматривается комиссией по распределению стимулирующих выплат, выбираемой на общем собрании трудового коллектива и заведующей учреждения, которая имеет право лишать отдельных работников стимулирующих выплат за нарушение основных условий выплат (пункт 2.8. и 2.9. данного Положения) путем предоставления в комиссию по распределению средств стимулирующей части фонда письменного заявления.

2.5. Лишение работников выплат производится за тот период, в котором имело место нарушение (или нарушения).

2.6. Выплаты устанавливаются всем членам коллектива независимо от занимаемой должности.

2.7. Выплаты оформляются приказом по учреждению заведующего ДОУ.

2.8. Основными условиями выплат стимулирующего характера являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- отсутствие нарушений в соблюдении норм трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка, в том числе четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов,

приказов и поручений заведующей учреждения и вышестоящих организаций образования и науки;

- работа без жалоб со стороны родителей.

2.9. При неисполнении функциональных обязанностей или некачественном исполнении работы доплаты стимулирующего характера не выплачиваются.

3. Постоянные выплаты

Постоянные выплаты устанавливаются на один учебный год:

- | | | |
|------|--|-------------------|
| 3.1. | за сложность и напряженность работы | до 500% от оклада |
| 3.2. | за интенсивность труда (работникам заменяющим сотрудников находящихся в отпуске, на курсах повышения квалификации и др.) | до 300% от оклада |
| 3.3. | за почетное звание | до 50% от оклада |
| 3.4. | молодому специалисту | до 100% от оклада |

4. Разовые выплаты

Разовые выплаты устанавливаются ежемесячно, по итогам предыдущего месяца:

- | | | |
|------|---|-------------------|
| 4.1. | за интенсивность труда (участие в мероприятиях города и области; проведение методических мероприятий в ДОУ: открытый показ, консультация, семинар и др., мероприятий для детей: конкурс, театр, концерт и др.; руководство кружками, МО, творческими группами ДОУ и др.; разработка новых программ; внедрение передового опыта; участие в общественной жизни коллектива; проведение профессиональных и календарных праздников, за превышение фактической численности воспитанников над плановой численностью) | до 500% от оклада |
| 4.2. | за расширение зоны обслуживания (выполнение работы, не входящей в должностные обязанности) | до 500 % |
| 4.3. | за высокие результаты работы (занятие призовых мест в конкурсах, олимпиадах, фестивалях и др. на разных уровнях) | до 400% от оклада |
| 4.4. | за качество работы (образцовое выполнение должностных обязанностей, работа с родителями) | до 300% от оклада |
| 4.4. | выделение денежных средств к профессиональным праздникам, на приобретение ценных подарков и выплаты вознаграждений на чествование работников при юбилейных датах (50, 55, 60 лет) | до 200% от оклада |

Лист оценки эффективности профессиональной деятельности педагога
МБДОУ №90 за _____ месяц 20__ г.

(ФИО педагога, должность)

№	Наименование показателей	Максимальный %	Оценка деятельности педагога в баллах 10% - 1 балл	
			личная оценка	оценка комиссии
1. Интенсивность труда 200%				
1.1	Выполнение плановых показателей по детодням /за превышение фактической наполняемости за предыдущий месяц/	до 200%		
1.2	Общественная деятельность педагога (за увеличение объема работ не входящих в должностные обязанности)	до 200%		
2. Педагогическая активность до 200%				
2.1	Проведение праздников	до 30%		
2.2	Открытые занятия в ДОУ	до 20%		
2.3	Творческая группа/методобъединение/школа (ДОУ)	до 20%		
2.4	Творческая группа/методобъединение/школа (город)	до 50%		
2.5	Консультации	до 20%		
2.6	Педсовет	до 50%		
2.7	Методмероприятия /семинар/конференция/ и др.	до 20%		
2.8	Общее родительское собрание	до 20%		
2.9	Городское/областное мероприятие	до 50%		
2.10	Кружковая работа	до 50%		
2.11	Аттестационная комиссия	до 10%		
2.12	Участие в общественной жизни ДОУ	до 50%		
3. Качество работы до 150%				
3.1	Работа с родителями:			
3.1.1	отсутствие жалоб со стороны родителей	50%		
3.1.2	своевременная оплата за д/с	30%		
3.1.3	мероприятия с родителями	20%		
3.1.4	Привлечение родителей к благоустройству территории, групповых помещений, мероприятиям	50%		
3.2	Качественное и своевременное ведение документации	50%		
3.4	Образцовая организация УВП (занятия, прогулки, режимные моменты, игровая, экспериментальная, театральная деятельность, вторая половина дня и др.)	до 50%		
3.5	Создание предметно-развивающей среды в группе и ДОУ	50%		
3.6	Образцовое содержание групп и кабинетов	50%		
3.7	Выполнение требований СанПин (режим дня и др.)	до 50%		
3.8	Поощрение за труд:			
3.8.1	Грамоты и благодарности в ДОУ	20%		
3.8.2	Грамоты и благодарности район/город/область	30%		


ИТОГО:

Приложение № 4
к положению об оплате труда
МБДОУ г. Астрахани № 90

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом
Протокол № _____ от _____
Председатель ПК МБДОУ №90:
Хайбулина Ю.Б./



УТВЕРЖДЕНО
Введено в приказ:
№ _____ от _____
Заведующий МБДОУ №90:
Вернигора П.А./



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
МБДОУ г. Астрахани № 90**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано с целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников образовательного учреждения.

2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕМИИ ЗА УСПЕШНОЕ И КАЧЕСТВЕННОЕ ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНОВЫХ РАБОТ И ЗАДАНИЙ

2.1. Премирование работника, в том числе и руководителя образовательного учреждения, производится по итогам работы за четверть, год при наличии средств.

2.2. Размер премирования работника определяет руководитель, по согласованию с выборным профсоюзным органом и начисляется в процентах к должностному окладу, в следующих размерах: от 10% до 200% от ставки.

2.3. Решение о премировании руководителя учреждения принимает руководитель органа управления образованием по предложению комиссии.

2.4. Работникам, проработавшим неполный отчётный период, начисление премии производится за фактически отработанное время в данном периоде.

2.5. Работники учреждения могут премироваться при наличии средств к юбилейным датам со дня рождения (50-летия, 55-летия, 60-летия), в связи с выходом на пенсию, ко Дню учителя и так далее.

2.6. Обязательным условием рассмотрения вопроса о премировании следует считать отсутствие случаев нарушения трудовой дисциплины; строгое выполнение правил трудового распорядка; четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений; выполнение мер по охране труда и ТБ; выполнение всех нормативных показателей за отчётный период; образцовое выполнение своих должностных обязанностей, работа без жалоб.

2.7. При установлении размера премий педагогическим работникам следует учитывать следующие показатели:

- 2.7.1. Эффективность и качество занятий.
- 2.7.2. Внедрение в учебный процесс новых методик и технологий.
- 2.7.3. Образцовое выполнение должностных инструкций.
- 2.7.4. Повышение активности и качества работы с детьми.
- 2.7.5. Участие, заслуги и распространение педагогических и научных знаний среди коллектива.
- 2.7.6. Активное участие в жизни Д(О)У, участие в конкурсах.
- 2.7.7. Получение грамот или наград от органов управления образованием, органов местного самоуправления.

2.8. При установлении размера премий МОП следует учитывать:

- 2.8.1. Эффективность и качество выполнения работ.
- 2.8.2. Участие в оборудовании групповых комнат.
- 2.8.3. Активную работу по сохранности здания, помещения, оборудования, имущества.
- 2.8.4. Образцовое выполнение должностных инструкций и обязанностей.
- 2.8.5. Участие в общественной жизни ДОУ.

2.9. Заведующая МДОУ имеет право лишать отдельных работников полностью или частично за допущенные нарушения по вине работника. Лишение работников премии производится за тот период, в котором имело место нарушение.

3. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ К ПРЕМИРОВАНИЮ

- 3.1. Решение о премировании работников принимается комиссией о премировании и оформляется протоколом.
- 3.2. Премирование носит разовый характер и осуществляется из фонда экономии заработной платы.
- 3.3. Оформляется приказом заведующего ДОУ на основании протокола комиссии.

4. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ

- 1. Председатель ПК Хайбулина Ю.Б,
- 2. Члены комиссии:

Воспитатель Кобякова Т.А
 Воспитатель Белякова И.Н.



Приложение № 5
к положению об оплате труда
МБДОУ г. Астрахани № 90

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом
Протокол № _____ от _____
Председатель ПК МБДОУ №90:
_____/Хайбулина Ю.Б./



УТВЕРЖДЕНО
Введено в приказ:
№ _____ от _____
Заведующий МБДОУ №90:
_____/Вернигора П.А./



ПОЛОЖЕНИЕ
О выплатах материальной помощи
работникам МБДОУ г. Астрахани № 90

1. Общая часть

1.1. С целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников учреждения вводится материальное поощрение в виде оказания материальной помощи.

2. Порядок выплаты материальной помощи

2.1. Материальная помощь работникам учреждения оказывается в следующих случаях:

- при стихийных бедствиях, несчастных случаях;
- в целях социальной поддержки.

2.2. Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, а также при несчастных случаях и стихийных бедствиях размер материальной помощи определяется руководителем учреждения с учетом предложений выборного профсоюзного органа.

2.3. Выплата материальной помощи осуществляется в следующем порядке:

- при стихийных бедствиях и несчастных случаях – на основании заявления работника и приказа руководителя учреждения;
- в целях социальной поддержки – на основании заявления работника, приказа руководителя, согласованного с профсоюзом.

2.4. На оказание материальной помощи направляется часть средств, оставшихся от фонда на установление выплат стимулирующего характера за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, за сложность и напряженность, и высокое качество работы и, кроме того, из экономии по заработной плате.

2.5. Руководителю материальная помощь выплачивается с согласия учредителя.

Приложение № 6

К Положению об оплате труда работников

МБДОУ г. Астрахани № 90

«Согласовано»

Председатель ПК МБДОУ

г. Астрахани №90



Ю.Б. Хайбулина

«Принято»

На собрании трудового коллектива
Протокол №1 от 10.08.2016 года

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ г. Астрахани
№90



П.А. Вернигора

Приказ № 02-17 от 29.08.2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЕ КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ, КОМПЕНСАЦИОННЫХ И ИНЫХ ВЫПЛАТ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Г. АСТРАХАНИ «ДЕТСКИЙ САД № 90 »

1. Общие положения.

1.1. Экспертная комиссия по распределению стимулирующей части ФОТ является общественным органом.

1.2. Экспертную комиссию формирует заведующий ДОУ в количестве 3-х человек (представитель администрации ДОУ, представитель профкома). Состав экспертной комиссии утверждается на учебный год.

1.3. На первом заседании экспертной комиссии избирается председатель и секретарь из членов комиссии. Председатель организует и планирует работу экспертной комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений. Секретарь экспертной комиссии поддерживает связь и своевременно передает всю информацию членам комиссии, ведет протоколы

заседаний, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию комиссии.

1.4. Заседания экспертной комиссии проводятся ежемесячно до 30 числа текущего месяца, а также по мере необходимости. Заседания экспертной комиссии могут быть инициированы председателем комиссии, заведующим ДОУ.

1.5. Экспертная комиссия руководствуется в своей деятельности действующим законодательством и нормативными актами Правительства РФ, Министерства образования РФ. Члены экспертной комиссии имеют право:

- определять порядок работы экспертной комиссии;
- запрашивать дополнительную информацию в пределах своей компетенции.

1.6. В компетенцию экспертной комиссии входит:

- рассмотрение документов работников, претендующих на установление надбавки к заработной плате за качество профессиональной деятельности;
- принятие решений о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или об отказе в установлении надбавки.

1.7. Решение экспертной комиссии является действительным, если за него проголосовало более половины списочного состава комиссии.

1.8. Заседания экспертной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и членами комиссии.

2. Реализация решения экспертной комиссии.

2.1. Решения экспертной комиссии направляются руководителю Учреждения для издания соответствующего приказа.

2.2. Приказы об установлении надбавок за качества профессиональной деятельности устанавливаемых на учебный год, по результатам работы за **предыдущий учебный год** издаются ежегодно до 5 сентября.

2.3. Приказы об установлении доплат за качества профессиональной деятельности устанавливаемых ежемесячно, по результатам работы за **предыдущий календарный месяц** издаются ежемесячно до 30 числа.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и имеющие право на дополнительный оплачиваемый отпуск

№	должность	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска в календарных днях	Основание
1	Заведующий	14 дней	Ненормированный рабочий день
2	Старший воспитатель	3 дня	Не освобожденный от основной работы председатель ПК

Соглашение по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ г. Астрахани № 90 заключили настоящее соглашение о том, что в период с 01.09.2016 по 30.08.2019г. будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников МБДОУ г. Астрахани № 90 :

№ п/п	Мероприятие, предусмотренное соглашением	Сроки выполнения	Ответственный	Примечание
1	2	3	4	5
<u>I Организационные мероприятия</u>				
1.1.	Обучение и проверка знаний по охране труда	Через месяц при поступлении, 1 раз в год	Комиссия по проверке знаний по ОТ	
1.1. 2.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»: - вводный инструктаж; - первичный инструктаж; - повторный; - внеплановый; - целевой	При поступлении I, VII По мере необходимости	Заведующий Зам. зав. по АХЧ Старший воспитатель	
1.1. 3.	Пересмотр инструкций по охране труда.	По мере необходимости	Зам. зав. по АХЧ Старший воспитатель	
1.1. 4.	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	IV, XI 2 раза в год	Комиссия по ОТ	
1.1. 5.	Организация и проведение административно - общественного контроля по охране труда.	1 раз в квартал	Комиссия по ОТ	

2.1.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	Ежедневно	Зам. зав. по АХЧ	
2.2.	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда	XI	Зам. зав. по АХЧ	
2.3.	Косметический ремонт помещений.	По необходимости	Заведующий Зам. зав. по АХЧ	
2.4.	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников	V	Зам. зав. по АХЧ	
2.5.	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях	В течение года	Зам. зав. по АХЧ	
2.6.	Контроль за состоянием системы теплоснабжения. Своевременное устранение неисправностей	В течение года	Зам. зав. по АХЧ Рабочий по КОЗ	
2.7.	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте	По плану контроля	Зам. зав. по АХЧ	
3.1.	Медицинские осмотры работников .	1 раз в год	Ст. медсестра	
3.2.	Приобретение необходимых медикаментов	В течение года	Ст. медсестра	
3.3.	Оказание первой медицинской помощи	По необходимости	Врач, ст. медсестра	
3.4.	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи	1 раз в месяц	Ст. медсестра	

III Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

3.1.	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	По мере необходимости	Зам. зав. по АХЧ	
3.2.	Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды, фильтров для питьевой воды	1 раз в месяц	Зам. зав. по АХЧ Ст. медсестра	

IV Мероприятия по пожарной безопасности

4.1.	Проведение инструктажа по пожарной безопасности. Ведение журнала регистрации инструктажа	квартально	Зам. зав. по АХЧ	
4.2.	Техническое обследование пожарной сигнализации в здании	По необходим.	Зам. зав. по АХЧ	

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами

№	должность
1	Рабочий по ремонту и стирке белья
2	Кухонный работник
3	Дворник
4	Старшая медсестра
5	Младший воспитатель
6	кастелянша
7	повар

Приложение № 6
к колдоговору МБДОУ № 90

Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска).

№	должность	Количество дней
1.	повар	7
2.	Учитель-логопед	14

Прошито и пронумеровано
на 88 (восемьдесят восемь) листах

Заведующий МБДОУ № 90
Вернигора П.А.

Председатель ПК МБДОУ № 90
Хайбулина Ю.Б.



Государственное казенное учреждение
Астраханской области
«Центр социальной поддержки населения
Трусовского района города Астрахани»
Зарегистрирован № 412
«20» января 2017г.
Подпись: *Ю.Б. Хайбулина*