

Уполномоченный  
от трудового коллектива  
МБДОУ «Центр развития ребенка  
- детский сад № 24»  
Савинова Н.В.



Принят  
на общем собрании коллектива  
МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 24»  
Протокол № 4  
«17» апреля 2018 г.

*Принято и принято  
решили в (всех) от  
всех работников сада*

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
между работниками МБДОУ  
«Центр развития ребенка - детский сад №24»,  
в лице уполномоченного от коллектива  
и работодателем, в лице заведующего  
по обеспечению социально-трудовых гарантий работников  
на 2018-2021 годы.**

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

---

---

Регистрационный № 49 от « 15 » июня 2018 года  
Руководитель органа по труду \_\_\_\_\_

М. П.

г. Биробиджан  
2018 г.

«Город Биробиджан»  
Еврейской автономной области  
муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение «Центр  
развития ребенка – детский сад № 24»  
679015, ЕАО, г. Биробиджан,  
ул. Широкая, д.4 «А» Тел.: 4-71-69  
detsad24\_eao@mail.ru

Заместителю начальника  
управления трудовой занятости  
населения правительства ЕАО  
О.В. Тихоновой

18.05.2018 № 92  
на № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

### заявление

о направлении на уведомительную регистрацию коллективного  
договора (соглашения о внесении изменений и (или) дополнений  
в зарегистрированный ранее коллективный договор).

В соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации  
прошу провести уведомительную регистрацию

коллективного договора

(коллективного договора или соглашения о внесении изменений и (или)  
дополнений в зарегистрированный ранее коллективный договор)

между

работниками МБДОУ и работодателем

(указываются стороны, заключившие коллективный договор)

заключенному 17 апреля 2018 года на срок 2018-2021 г.г.

(указывается дата подписания коллективного договора и период его действия)

Юридический (фактический) адрес, контактные телефоны, адрес электронной  
почты (если имеется) организации, работодателя - индивидуального

предпринимателя 679015, ЕАО, г. Биробиджан, ул. Широкая 4 А, тел: 4-71-69,  
detsad24\_eao@mail.ru

(указываются, если сведения не содержатся на официальном бланке)

Основной вид деятельности организации, работодателя - индивидуального  
предпринимателя образовательная

Форма собственности организации муниципальная

Общая численность работников организации, работодателя - индивидуального предпринимателя на день заключения коллективного договора (включая работников обособленных структурных подразделений, представительств и филиалов организации, на которых распространяются условия коллективного договора) 70 (семьдесят)

Факт распространения на работников организации, работодателя - индивидуального предпринимателя федеральных, региональных, отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных соглашений распространяются

Приложения:

1 экземпляр (оригинал) коллективного договора (соглашения о внесении изменений и (или) дополнений в зарегистрированный ранее коллективный договор);

сведения, подтверждающие полномочия представителя работников на заключение или изменение коллективного договора.

Заведующий МБДОУ

«Центр развития ребенка – детский сад № 24»

Руководитель организации, работодатель

работодатель - индивидуальный предприниматель

(уполномоченный его представитель)

Щен

(подпись)

С.В. Несумьвак

(фамилия, имя

отчество)

## СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	2
2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	3
3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.	5
4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.	9
5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.	10
6. ОХРАНА ТРУДА	12
7. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.	14
8. ПРИЛОЖЕНИЯ.	15

## 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 «Центр развития ребенка - детский сад № 24» и устанавливает взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

1.2.1. Трудовой кодекс Российской Федерации (далее ТК РФ);

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

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

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

1.2.5. Сторонами коллективного договора являются: работодатель, в лице его представителя, заведующего МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 24» Неумывака С.В. (далее - работодатель) и работники МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 24», в лице их представителя – уполномоченного от трудового коллектива Савиновой Н.В.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 24», в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.4. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 24» в течение 3 дней после его подписания.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 24», реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем ДОУ.

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 24» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. При смене формы собственности МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 24» коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.8. При ликвидации МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 24» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. 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 (ст. 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

1.12. Локальные нормативные акты МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 24», содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с уполномоченным от трудового коллектива.

1.13. Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.15. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 2021 года включительно. В течение 4-х месяцев до окончания срока действия Коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора.

## 2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.

Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. До подписания трудового договора знакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом ДОУ, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

2.2.4. 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.



2.2.5. 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.

2.2.6. 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.

2.2.7. Изменения сведений о сторонах в трудовом договоре оформлять в виде дополнения к трудовому договору об изменении сведений о стороне, которое является неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только в соответствии с требованиями ТК РФ.

2.2.9. Изменение условий трудового договора оформляется путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

2.2.11. Сообщать уполномоченному от трудового коллектива ДООУ в письменной форме не позднее, чем за два 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.

2.2.12. При массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца. Массовым является увольнение в следующих случаях:

2.2.12.1. ликвидация ДООУ с численностью работающих 15 и более человек;

2.2.12.2. сокращение численности или штата работников ДООУ в количестве 20 и более человек в течение 30 дней;

2.2.12.3. 60 и более человек в течение 60 дней;

2.2.12.4. 100 и более человек в течение 90 дней.

2.2.13. 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:

2.2.14.1. предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста);

2.2.14.2. проработавшие в ДООУ свыше 10 лет;

2.2.14.3. одинокие родители, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

2.2.14.4. родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

2.2.14.5. награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической работой;

2.2.16. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией ДООУ, сокращением численности или штата работников ДООУ, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.17. 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», ст. 196 и 197 ТК РФ).

2.2.18. 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.

2.2.19. 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.

2.2.20. 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.

2.2.21. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры ДОУ, с участием уполномоченного от трудового коллектива.

2.2.22. 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).

2.3. Уполномоченный от трудового коллектива ДОУ 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.

### 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

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 ДОУ определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), трудовыми договорами, графиком работы (графиком сменности), согласованными с уполномоченным от трудового коллектива.

3.2. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых действующим



законодательством и настоящим коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

3.3. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час.

3.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

3.5. Работодатель устанавливает неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе:

3.5.1. беременной женщины;

3.5.2. одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

3.5.3. лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.6. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

3.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа ДОО. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

3.7.1. для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

3.7.2. для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;

3.7.3. для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

3.8. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения уполномоченного от трудового коллектива.

3.9. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

3.11. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

3.12. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в

выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.13. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

3.14. Привлечение к сверхурочной работе осуществляется по распоряжению работодателем с письменного согласия работника в соответствии со статьей 99 ТК РФ.

3.15. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.16. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.17. Продолжительность работы (смены) в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время по должностям:

3.17.1. сторож.

3.18. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в порядке очередности установленной графиком отпусков.

3.19. График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения уполномоченного от трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен для исполнения работодателем и работником.

3.20. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

3.21. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работникам исчисляется в соответствии с требованиями ст. 121 Трудового кодекса РФ с учетом категорий работников:

3.21.1. педагогические – 42 или 56 календарных дней, в соответствии с (ПП РФ от 01.10.2002г. №724),

3.21.2. инвалиды – 30 календарных дней,

3.21.3. остальные – 28 календарных дней.

3.22. Ежегодные оплачиваемые отпуска продляются работодателем с учетом пожелания работников:

3.22.1. при временной нетрудоспособности работника;

3.22.2. при наступлении срока отпуска по беременности и родам;

3.22.3. исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

3.22.4. в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

3.22.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, 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.

- 3.23. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 3.24. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.
- 3.25. Неиспользованная, в связи с отпуском, часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.
- 3.26. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение и подаче письменного заявления.
- 3.27. Работникам, занятым на рабочих местах которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.
- 3.28. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается с учетом результатов специальной оценки условий труда. Часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска - 7 календарных дней, может быть заменена работнику денежной компенсацией, на основании письменного согласия работника.
- 3.29. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленная по результатам проведенной специальной оценки рабочих мест по условиям труда, сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки условий труда или принятия руководителем ДОУ решения о проведении специальной оценки условий труда (до 31.12.2018 г. в соответствии со ст. 219 ТК РФ).
- 3.30. В стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.
- 3.31. Работникам может быть предоставлен краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам.
- 3.32. Работникам на основании письменного заявления предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам:
- 3.32.1. работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;
  - 3.32.2. работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
  - 3.32.3. в связи с рождением ребенка - 3 календарных дня;
  - 3.32.4. в связи с вступлением в брак работника или его детей - 3 календарных дня;
  - 3.32.5. в связи с юбилейными датами - 2 календарных дня;
  - 3.32.6. в связи со смертью близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети)- 3 календарных дня;
  - 3.32.7. в связи с переездом - 2 календарных дня;
  - 3.32.8. первый день занятий для родителей учеников начальной школы.
- 3.32. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск. Предоставление длительного отпуска педагогическим работникам

осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.33. Уполномоченный от трудового коллектива обязуется:

3.33.1. 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.

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

3.33.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

#### 4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц два раза в месяц в денежной форме. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются: 12 и 27 числа текущего месяца. При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок за оплачиваемый период, с указанием:

4.1.1. составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

4.1.2. 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;

4.1.3. размеров и оснований произведенных удержаний;

4.1.4. общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

4.2.1. должностные оклады;

4.2.2. доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе:

4.2.2.1. за работу во вредных и тяжелых условиях труда;

4.2.2.2. 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);

4.2.3. иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности, выплаты стимулирующего характера.

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

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

4.5. 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.

4.6. 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 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.

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

4.7.1. при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

4.7.2. при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

4.7.3. со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже дающим право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

4.7.4. при получении образования и восстановлении документов об образовании со дня предоставления соответствующего документа;

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

4.7.6. при наступлении у работника права на изменение размеров оплаты 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.

4.8. Работникам, награжденными ведомственными наградами: медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками, выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 20 % от базовой ставки.

4.9. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.

4.10. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, оплата труда производится с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки и прохождения аттестации, на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на два года после выхода из указанного отпуска.

4.11. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию оплата труда сохраняется с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.17. Стороны принимают необходимые меры по обеспечению своевременной выплаты заработной платы.

## 5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

5.1.2. при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

5.1.3. при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

5.1.4. при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

5.1.5. по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

5.1.6. при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

5.1.7. при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

5.1.8. при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

5.1.9. в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

5.1.10. 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 страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ.

5.2.3. Социальные пособия работникам выплачиваются посредством обращения к работодателю:

№ п/п	Виды социальных пособий для работающих граждан, выплачиваемых посредством обращения к работодателю	Сроки выплаты
1.	Пособие по нетрудоспособности	В соответствии с действующими нормативными документами ФСС РФ.
2.	Пособие по беременности и родам	
3.	Единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности	
4.	Единовременное пособие при рождении ребенка	
5.	Ежемесячное пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет	
6.	Оплата выходных дней по уходу за ребенком инвалидом	
7.	Пособие на погребение (в случае работника или его детей).	
8.	Оплата дополнительного отпуска пострадавшему на производстве	

## 6. ОХРАНА ТРУДА.

6.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами.

6.2. Работодатель обязан обеспечить (ст. 212 ТК РФ):

6.2.1. соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

6.2.2. режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

6.2.3. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;

6.2.4. применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

6.2.5. приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

6.2.6. обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

6.2.7. недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

6.2.8. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

6.2.9. проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

6.2.10. организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров,

6.2.11. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

6.2.12. информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

6.2.13. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

6.2.14. расследование и учет в установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;



6.2.15. санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

6.2.16. беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6.2.17. выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

6.2.18. обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6.2.19. ознакомление работников с требованиями охраны труда;

6.2.20. разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа от трудового коллектива ДОУ;

6.2.21. наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

6.3. Работник обязан:

6.3.1. соблюдать требования охраны труда;

6.3.2. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

6.3.3. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

6.3.4. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

6.3.5. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

## 7. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

7. Стороны договорились:

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

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

7.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам ДОУ.

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

7.5. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании трудового коллектива не реже одного раза в год.

7.6. 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.

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

7.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора начать за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива  
МБДОУ «Центр развития ребенка - детский  
сад № 24»  
Протокол № 6 от 17.04.2018 года

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ «Центр развития ребенка -  
детский сад № 24»  
Приказ № 14 от 17.04.2018 года  
С.В. Неумычака



## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка – детский сад № 24»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. В соответствии с Конституцией РФ каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников регулируются Трудовым кодексом РФ. Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу учреждения (ст. 21 ТК РФ).

1.3. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, в дальнейшем именуемые ПВТР, регламентируют порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания (ст. 189 ТК РФ).

1.4. Цель ПВТР – обеспечение рационального использования каждым работником рабочего времени, повышение производительности труда. ПВТР распространяются на всех работников. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.5. ПВТР утверждаются Работодателем и согласовываются с учётом мнения совета трудового коллектива (статья 190 ТК РФ). ПВТР вывешиваются на видном месте.

### 2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ ДОУ.

#### 2.1. Работодатель имеет право:

2.1.1. на управление МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 24» и персоналом на принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом МБДОУ;

2.1.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками

- в порядке и на условиях, которые установлены ТК, иными Федеральными законами;
- 2.1.3. на организацию условий труда работников;
  - 2.1.4. поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер;
  - 2.1.5. требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя;
  - 2.1.6. требовать соблюдения ПВТР;
  - 2.1.7. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
  - 2.1.8. иные права установленные законом РФ.
- 2.2. Работодатель обязан:
- 2.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
  - 2.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
  - 2.2.3. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
  - 2.2.4. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
  - 2.2.5. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК, коллективным договором, ПВТР, трудовыми договорами;
  - 2.2.6. заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;
  - 2.2.7. разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
  - 2.2.8. разрабатывать и утверждать в установленном порядке ПВТР для работников ДОУ после предварительных консультаций с их представительными органами;
  - 2.2.9. принимать меры по участию работников в управлении ДОУ, укреплять и развивать социальное партнёрство;
  - 2.2.10. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
  - 2.2.11. 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, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
  - 2.2.12. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
  - 2.2.13. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;
  - 2.2.14. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- 2.2.15. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- 2.2.16. рассматривать представления избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

### 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ДОУ.

#### 3.1. Работник имеет право:

- 3.1.1. на изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК, иными федеральными законами;
- 3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;
- 3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда, производственные и социально - бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- 3.1.4. на своевременную и в полном объеме оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством РФ для соответствующих профессионально - квалификационных групп работников;
- 3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральными законами максимальной продолжительностью рабочего времени и сокращённого дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- 3.1.6. на оплачиваемые ежегодные отпуска, обеспечиваются предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней;
- 3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития ДОУ;
- 3.1.8. на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации, в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных учреждений РФ;
- 3.1.9. на возмещение ущерба, причинённого его здоровью или имуществу в связи с работой;
- 3.1.10. объединения в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- 3.1.11. на досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- 3.1.12. на пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- 3.1.13. индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- 3.1.14. на получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- 3.1.15. длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы (ст. 335 ТК РФ) в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем или Уставом ДОУ;

3.1.16. на уважение и вежливое общение со стороны администрации, детей и их родителей.

3.1.17. на совмещение профессий (должностей).

3.1.18. на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

3.1.19. иные права установленные законом РФ.

### 3.2. Работник обязан:

3.2.1. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

3.2.2. строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 24», ПВТР, требованиями разделов «Должностные обязанности»;

3.2.3. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;

3.2.4. своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.2.5. повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;

3.2.6. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

3.2.7. содержать своё рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.2.8. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.9. поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников;

3.2.10. иные обязанности установленные законом РФ.

### 3.3. Педагогические работники обязаны:

3.3.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию учебных предметов, в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.3.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.3.3. уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

3.3.4. развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.3.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.3.6. учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья.

3.3.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.3.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.3.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.3.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.3.11. соблюдать устав ДОУ, ПВТР.

3.3.12. педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

3.4. Работнику запрещается:

3.4.1. отдавать детей кому - либо, кроме родителей (опекунов, законных представителей), отдавать детей можно по доверенности родителей, заверенной нотариусом (дети с 14 до 18 лет) или руководителем учреждения (с 18 лет);

3.4.2. отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии;

3.4.3. оставлять детей без присмотра;

3.4.4. отпускать детей домой одних по просьбе родителей;

3.4.5. применять насилие к детям.

3.4.6. удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности с детьми и перерывы между ними;

3.4.7. изменять по своему усмотрению график сменности;

3.4.8. оставлять работу до сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом работодателю или лицу, его (её) замещающему, которые примут меры и заменят другим работником.

3.4.9. допускать присутствие в группах посторонних лиц, в том числе других детей;

3.4.10. говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами.

3.5. Работник несет установленную законодательством ответственность за сохранность жизни и здоровья детей, за разглашение информации, связанной с персональными данными воспитанников.

3.6. за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

3.6.1. замечание;

3.6.2. выговор;

3.6.3. увольнение по соответствующим основаниям.

3.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

3.8. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им работодателю, так и за ущерб, возникший в результате возмещения им ущерба иным лицам.

3.9. Работник, причинивший ущерб Работодателю, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК и иными федеральными законами.

#### 4. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

4.1. Порядок приёма на работу.

4.1.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора (контракта).

4.1.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме, в двух экземплярах, которые подписываются обеими сторонами. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой у работника (ст. 67 ТК РФ).



4.1.3. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.1.4. К педагогической деятельности в ДОО не допускаются лица:

4.1.5. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

4.1.6. имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

4.1.7. имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4.1.8. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

4.1.9. имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.2. При приёме на работу работник обязан предъявить работодателю (ст. 65 ТК РФ):

4.2.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

4.2.2. трудовую книжку, оформленную в установленном порядке;

4.2.3. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

4.2.4. документы воинского учёта: военный билет или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу;

4.2.5. медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ДОО (Закон «Об образовании»);

4.2.6. справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере внутренних дел (п.6.ч.1 ст.65 ТК РФ);

4.3. Приём на работу в ДОО без предъявления перечисленных документов не допускается. Если гражданин впервые заключает трудовой договор, то руководитель заводит на него трудовую книжку.

4.4. При приёме на работу, требующую специальных знаний, в соответствии с требованиями ТК РФ, обязаны предъявить документы об образовании, подтверждающие образовательный уровень или профессиональную подготовку.

4.5. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх дней.

4.6. Приём на работу оформляется приказом руководителя, изданным на основании заключённого трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

4.7. Трудовой договор считается заключённым, если работник допущен к работе работодателем или его представителем, обладающим правом приёма на работу, независимо от того, был ли приём на работу оформлен надлежащим образом (ст. 67 ТК РФ).

4.8. В соответствии с приказом о приёме на работу администрация ДОО обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек (ст. 66 ТК РФ);

4.9. Трудовые книжки работников хранятся в ДОО, как документы строгой отчётности. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация ДОО обязана ознакомить её владельца под расписку.

4.10. На каждого работника ДОО ведётся личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приёме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в ДОО. Здесь же храниться один экземпляр письменного трудового договора и аттестационный лист.

4.11. Руководитель ДОО вправе предложить работнику заполнить лист по учёту кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.12. Личное дело работника хранится в ДОО, в том числе и после увольнения, в течение 75 лет.

4.13. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника:

4.13.1. локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника (ст. 68 ТК РФ):

4.13.2. уставом ДОО;

4.13.3. ПВТР;

4.13.4. должностной инструкцией;

4.13.5. инструкцией по охране жизни и здоровья детей;

4.13.6. инструкцией по охране труда и технике безопасности;

4.13.7. положением о доплатах и надбавках;

4.13.8. картой специальной оценки условий труда.

4.14. По общему правилу работник не несёт ответственности за невыполнение требований нормативно - правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

4.15. Отказ в приёме на работу.

4.15.1. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

4.15.2. Не может быть отказано в приёме на работу по половой принадлежности, расы, национальности, места жительства, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника (ст. 3 ТК РФ).

4.15.4. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей (ст. 64 ТК РФ).

4.15.5. Не может быть отказано в заключение трудового договора работникам, приглашённым в письменной форме на работу в порядке перевода из другой организации, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

4.16. Перевод на другую работу. Перевод - это изменение существенных условий (место работы, трудовая функция, оплата труда, режим рабочего времени и др.) трудового договора.

4.16.1. Перевод допускается только с письменного согласия работника (ст. 72 ТК РФ).

4.16.2. Перевод на другую работу оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.16.3. Временные переводы, производимые работодателем на другую работу без согласия работника по производственной необходимости, осуществляются в случаях, предусмотренных статьёй 74 ТК РФ.

4.16.4. При замещении отсутствующего работника другим работодатель предварительно обязан запросить у данного работника согласие.

4.16.5. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных ст. 72, 73, 74 ТК РФ.

4.16.6. По инициативе работодателя допускается изменение условий трудового договора при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции, уведомив работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца на основании ст. 73 ТК РФ.

#### 4.17. Прекращение трудового договора.

4.17.1. прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным в ст. 77 ТК РФ.

4.17.2. работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ).

4.18. Трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении по соглашению работника с работодателем.

4.19. Независимо от причины прекращения трудового договора администрация ДОУ обязана:

4.19.1. издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, послужившей основанием прекращения трудового договора;

4.19.2. выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;

4.19.3. выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.20. Днём увольнения считается последний день работы.

4.21. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

4.22. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учёта движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с ПВТР и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими ФЗ и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени (часть в ред. ФЗ от 30 июня 2006 г. № 90-ФЗ.).

5.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ДОУ устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая составляет 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников ДОУ устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (Закон «Об образовании» п.5 статья 55 и статья 333 ТК РФ).

5.4. Для работников, на рабочих местах которых условия труда по результатам

специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда - 36 часов.

5.5. Для остальных работников – 40 часов.

Должность	Продолжительность рабочего времени
Заведующий ДОУ	40 часов
Заместитель заведующего по АХР	40 часов
Заместитель заведующего по УВР	40 часов
Учитель-логопед	20 часов
Воспитатель логопедической группы	25 часов
Педагог дополнительного образования	18 часов
Воспитатель	36 часов
Старший воспитатель	36 часов
Педагог-психолог	36 часов
Инструктор по физкультуре	30 часов
Музыкальный руководитель	24 часа
Оператор стиральных машин	40 часов
Кастелянша	40 часов
Шеф-повар	40 часов
Повар	40 часов
Кухонный рабочий	40 часов
Кладовщик	40 часов
Калькулятор	40 часов
Специалист по охране труда	40 часов
Делопроизводитель	40 часов
Младший воспитатель	40 часов
Дворник	40 часов

Рабочий по ремонту и комплексному обслуживанию здания	40 часов
Уборщик служебных помещений	40 часов
Уборщик помещений бассейна	40 часов
Сторож	Суммированный учет рабочего времени

5.6. Работодатель обязан вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником.

5.7. Продолжительность рабочего дня работников ДОУ определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается руководителем по согласованию с уполномоченным от трудового коллектива.

5.8. График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте.

5.9. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приёма пищи.

5.10. Работникам, непосредственно находящимся с детьми (воспитателям, младшим воспитателям) и не имеющим возможности покинуть рабочее место – во время тихого часа. Продолжительность рабочей смены в этом случае не удлиняется (ст. 108 ТК РФ).

№	Наименование должности	Продолжительность рабочего времени в день (1 ставка)	Время	Время отдыха и питания	Норма отдыха и питания (в соответствии со ст.108 ТК РФ)
1	Воспитатели групп	7,2 часа	1 смена с 7.00 до 12.30; 13.00 до 14.50 2 смена 12.10- 13.00; 13.30 до 19.00	12.30-13.00 13.00-13.30	30 минут
2	Воспитатели логопедических групп	5 часов	1 смена с 7.00 до 11.00; 11.30 до 12.30 2 смена 12.30- 14.00; 14.30 до 18.00	11.00-11.30 14.00-14.30	30 минут
3	Учителя-логопеды	4 часа	9.00 – 12.00; 13.00 до 14.00	12.00-13.00	60 минут
4	Педагог-психолог	7,2	с 8.00 до 12.00; 12.30 до 15.50	12.00-12.30	30 минут
5	Педагог дополнительного образования	3,6 часа	С 9.00 до 11.00; 11.30 до 12.40	11.00-11.30	30 минут
6	Заместитель заведующей по ВМП	8 часа	С 8.00 до 12.00; 13.00 до 17.00	12.00-13.00	60 минут
7	Старший воспитатель	7,2	с 8.00 до 12.00; 13.00 до 15.50	12.00-13.00	60 минут

8	Музыкальный руководитель	4,8 часов	С 8.00 до 12.00; 12.30 до 14.20	12.00- 12.30	30 минут
9	Инструктор по физической культуре	6 часов	С 8.00 до 12.00; 12.30 до 14.30	12.00- 12.30	30 минут
10	Младшие воспитатели	8 часов	С 8.00 до 13.30; 15.00 до 17.30	13.30- 15.00	1 час 30 минут
11	Калькулятор	8 часов	С 8.00 до 13.00; 14.00 до 18.00	13.00- 14.00	60 минут
12	Специалист по охране труда	8 часов	С 8.00 до 12.30; 13.00 до 16.30	12.30- 13.00	30 минут
13	Заместитель заведующего АХР	8 часов	С 8.00 до 12.30; 13.00 до 16.30	12.30- 13.00	30 минут
14	Кастелянша	8 часов	С 8.00 до 12.30; 13.00 до 16.30	12.30- 13.00	30 минут
15	Оператор стиральных машин	8 часов	С 8.00 до 12.30; 13.00 до 16.30	12.30- 13.00	30 минут
16	Кладовщик	8 часов	С 8.00 до 12.30; 13.00 до 16.30	12.30- 13.00	30 минут
17	Специалист по закупкам	8 часов	С 8.00 до 12.30; 13.00 до 16.30	12.30- 13.00	30 минут
18	Уборщик служебных помещений	8 часов	С 8.00 до 12.30; 13.00 до 16.30	12.30- 13.00	30 минут
	Уборщик помещений бассейна	8 часов	С 8.00 до 12.30; 13.00 до 16.30	12.30- 13.00	30 минут
19	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8 часа	С 8.00 до 12.30; 13.00 до 16.30	12.30- 13.00	30 минут
20	Шеф-повар	8 часов	С 6.20 до 12.00; 12.30 до 14.50	12.00- 12.30	30 минут
21	Повар	8 часов	С 6.20 до 12.00; 12.30 до 14.50	12.00- 12.30	30 минут
22	Кухонный рабочий	8 часов	С 8.00 до 12.30; 13.00 до 16.30	12.30- 13.00	30 минут
23	Делопроизводитель	8 часов	С 10.30 до 12.30; 13.00 до 19.00	12.30- 13.00	30 минут
24	Сторож	суммированный учет рабочего времени	1 смена с 19.00 до 7.00 2 смена с 19.00 до 7.00 Выходные и праздничные дни: Начало смены с 8.00 Окончание смены 8.00 следующего дня		
25	Дворник	8 часов	С 7.00 до 12.00; 12.30 до 15.30	12.00- 12.30	30 минут

5.11. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается

по согласованию с уполномоченным от трудового коллектива с учётом необходимости обеспечения нормальной работы ДООУ и благоприятных условий для отдыха работников.

№	Должность	Количество календарных дней
1.	Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе	42 календарных дня
2.	Старший воспитатель	42 календарных дня
3.	Воспитатель детского сада	42 календарных дня
4.	Воспитатель детского сада логопедической группы	56 календарных дня
5.	Музыкальный руководитель	42 календарных дня
6.	Педагог - психолог	42 календарных дня
7.	Инструктор по физической культуре	42 календарных дня
8.	Педагог дополнительного образования	42 календарных дня
9.	Учитель-логопед	56 календарных дня
10.	Заместитель заведующего по АХР	28 календарных дня
11.	Делопроизводитель	28 календарных дня
12.	Специалист по охране труда	28 календарных дня
13.	Специалист по закупкам	28 календарных дня
14.	Младший воспитатель ясельной группы	28 календарных дня
15.	Младший воспитатель дошкольной группы	28 календарных дня
16.	Младший воспитатель логопедической группы	28 календарных дня
17.	Шеф - повар	28 календарных дня
18.	Повар	28 календарных дня
19.	Кухонный работник	28 календарных дня
20.	Кладовщик	28 календарных дня
21.	Калькулятор	28 календарных дня
22.	Кастелянша	28 календарных дня



23.	Оператор стиральных машин	28 календарных дня
24.	Уборщик служебных помещений	28 календарных дня
25.	Уборщик помещений бассейна	28 календарных дня
26.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28 календарных дня
27.	Дворник	28 календарных дня
28.	Сторож	28 календарных дня

## 6. ПООЩЕНИЯ ЗА ТРУД.

6.6. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде работодатель применяет следующие виды поощрения:

6.6.1. благодарность;

6.6.2. премия;

6.6.3. ценный подарок;

6.6.4. почетная грамота;

6.7. Поощрения оформляются приказом (распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.8. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

## 7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

7.6. При переводе работника в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами на другую нижеоплачиваемую работу за ним сохраняется средний заработок по прежней работе в течение месяца со дня перевода.

7.7. При переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

7.8. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами.

7.9. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный лист (лист временной нетрудоспособности).

7.10. Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральными законами.

7.11. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с

повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию.

7.12. На время прохождения медицинского осмотра за работником сохраняется средний заработок по месту работы.



СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела образования  
мэрии города Биробиджан

 Н.В. Георгиц  
«16» мая 2018 г.

СОГЛАСОВАНО:

Уполномоченный от трудового коллектива


 Н.В. Савинова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к коллективному договору



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Центр  
развития ребенка – детский сад № 24»

 С.В. Неумывака  
Приказ № 14 от 17.04.2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД №24»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение об оплате труда и стимулировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 24» (далее Положение), разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, с отраслевой системой оплаты труда для работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области, установленной муниципальными правовыми актами городской Думы и мэрии города.

1.2. Настоящее Положение предусматривает порядок и условия оплаты труда, порядок расходования средств на оплату труда, систему материального стимулирования и поощрения работников ДОУ.

1.3. Положение имеет целью повышение мотивации к труду персонала ДОУ, обеспечение материальной заинтересованности работников в улучшении качественных и количественных результатов труда, выполнении плановых заданий, творческом и ответственном отношении к труду.

1.4. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами руководителя ДОУ (далее – работодатель) и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров (далее – работники).

#### 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ.

2.1. Оклад по профессионально - квалификационным группам (ПКГ) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, устанавливаемый в фиксированном размере.

- 2.2. Фонд оплаты труда ДОУ составляют базовая часть (включающая компенсационные выплаты) и стимулирующая часть (формируемая за счет экономии фонда оплаты труда).
- 2.3. Компенсационные выплаты – дополнительные выплаты работнику за работы:
- 2.3.1. во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда;
  - 2.3.2. в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;
  - 2.3.3. на работах в местностях с особыми климатическими условиями.
- 2.4. Стимулирующие выплаты – выплаты, предусмотренные Положением о выплатах стимулирующего характера работникам ДОУ с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

### 3. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ ДОУ.

- 3.1. Оплата труда работникам ДОУ производится в соответствии с отраслевой системой оплаты труда для работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области, установленной муниципальными правовыми актами городской Думы и мэрии города.
- 3.2. Система оплаты включает:
- 3.2.1. оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;
  - 3.2.2. выплаты компенсационного характера;
  - 3.2.3. выплаты стимулирующего характера.
- 3.3. Размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливается в соответствии с муниципальными правовыми актами мэрии города с учётом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учётом сложности и объёма выполняемых работ.
- 3.4. Выплата заработной платы работнику производится (два раза в месяц – за первую половину отработанного месяца 27 числа этого месяца, заработная плата за вторую часть месяца 12 числа) в сроки и в порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка и перечисляются работнику на счет в банке.
- 3.5. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца согласно ст. 136 ТК РФ.
- 3.6. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня, а оплата отпуска производится, не позднее, чем за три дня до его начала.
- 3.7. В случае закрытия ДОУ на карантин, вследствие отключения водоснабжения, электроэнергии, ремонта оплата труда работника производится в размере 100%.

### 4. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ДОУ.

- 4.1. Выплаты компенсационного характера осуществляются из базовой части фонда оплаты труда.
- 4.2. Работникам могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- 4.2.1. выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, и (или) опасными условиями труда (Приложение № 6);
- 4.2.2. за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 4.2.3. за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при сверхурочной работе, работе в ночное время, совмещении профессий, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).
- 4.3. Установление вышеуказанных доплат производится по результатам специальной оценки условий труда. Конкретный размер выплаты работникам определяется учреждением в зависимости от продолжительности их работы во вредных и (или) опасных условиях труда.
- 4.4. За работу в местностях с особыми климатическими условиями выплачивается:
- 4.4.1. районный коэффициент в размере 30%;
- 4.4.2. процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока в размере до 30%.
- 4.4.3. Процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока выплачивается в размере 10% по истечении первого года работы, с увеличением на 10% за каждые последующие два года работы, но не свыше 30% заработка, молодежи в возрасте до 30 лет – в размере 10% за каждые шесть месяцев работы.
- 4.4.4. Педагогическим и другим работникам за работу в специальных (коррекционных) группах для воспитанников, имеющих ограниченные возможности здоровья, устанавливается надбавка за особые условия труда в размере оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (Приложение № 8).
- 4.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Размер выплаты составляет не менее 35 % части оклада за час работы работника.
- 4.6. Размер выплат при совмещении профессий, за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который они устанавливаются, определяется по письменному соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.
- 4.7. Выплата при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания устанавливается на месяц, квартал и выплачивается ежемесячно.
- 4.8. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу без учета повышающих коэффициентов.

## 5. ПОРЯДОК ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА.

- 5.1. За выполненную работу в учреждении устанавливаются выплаты стимулирующего характера:
- 5.1.1. выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- 5.1.2. выплата за качество выполняемых работ;
- 5.1.3. премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал и календарный год;
- 5.1.4. надбавка за стаж непрерывной работы;
- 5.1.5. надбавка молодым специалистам;

5.1.6. надбавка за специфику работы;

5.1.7. доплата за звание.

5.2. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются в пределах фонда оплаты труда.

5.3. Выплаты стимулирующего характера:

5.3.1. за интенсивность и высокие результаты работы;

5.3.2. за качество выполняемых работ;

5.3.3. премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал и календарный год, устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить профессиональную деятельность работника.

5.4. Размер выплаты определяются руководителем ДОО, согласно критериям и показателям качества и результативности труда, утвержденным локальным нормативным актом учреждения, с учетом мнения Управляющего совета, на основании ежемесячных сведений, представленных заместителями заведующего по АХР и ВМР.

5.5. Коллегиальный орган, созданный в ДОО с участием уполномоченного от трудового коллектива – Управляющий совет, подводит итоги выполнения показателей эффективности деятельности работников, на основе аналитической информации, выносит решение об установлении размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работников на текущий месяц по следующим основным показателям:

Воспитатель.

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к должностному окладу, с учетом РК и ДВ-коэффициентов
1.	Посещаемость детей	Посещаемость 80% и более	1%
2.	Работа с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб, задолженности по родительской плате	3%
3.	Развивающая среда	Обновление предметно-развивающей среды в группе	1%
4.	Создание безопасных условий для детей	Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, ГО и ЧС и ПБ	1%
5.	Эффективность работы по привлечению дополнительных средств на цели, обеспечивающие развитие деятельности учреждения	Оказание платных дополнительных услуг	2%
6.	Исполнительская дисциплина	Качественная подготовка к НОД, соблюдение сроков представления отчетности, планов, отсутствие замечаний по результатам контроля.	2%
		Итого:	10%

Старший воспитатель.

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к должностному окладу, с учетом РК и ДВ-коэффициентов
1	Владение современными образовательными технологиями и методиками, эффективность их применения	Использование современных образовательных технологий	4%
2	Результаты контроля	Отсутствие нарушений нормативно-правовых и методических требований, регламентирующих работу педагога	3%
3	Качество подготовки отчетности	Предоставление отчетов, соблюдение сроков	3%
		Итого:	10%

Учитель – логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог – психолог, педагог дополнительного образования.

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к должностному окладу, с учетом РК и ДВ-коэффициентов
1	Работа с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	3%
2	Качественная подготовка и соблюдение сроков представления отчетности, планов в/о работы	Представление отчетности (информации, планов) без ошибок, соблюдение сроков представления отчетности	2 %
3	Эффективность работы по привлечению дополнительных средств на цели, обеспечивающие развитие деятельности учреждения	Оказание платных дополнительных услуг	3%
4	Организация и содержание предметно-	Обновление предметно-развивающей среды в кабинете, группе	2%

	пространственной среды		
Итого:			10 %

Младший воспитатель.

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к должностному окладу, с учетом РК и ДВ-коэффициентов
1.	Посещаемость детей	Посещаемость 80% и более	2%
2.	Эффективное использование коммунальных ресурсов	Выполнение мероприятий по экономии энергосбережения, обеспечение режима экономии тепло, водо и энергоресурсов	2%
3.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний от контрольно-надзорных органов и администрации ДОУ, жалоб со стороны родителей	2%
4.	Сохранение имущества ДОУ	Бережное отношение к имуществу ДОУ	2%
5.	Исполнительская дисциплина	Выполнение санитарно-гигиенических условий, эпидемиологического режима в помещении детского сада, выполнение СанПиН	2%
Итого:			10%

Делопроизводитель.

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к должностному окладу, с учетом РК и ДВ-коэффициентов
1.	Ведение документации, отчетности по ПФ	Своевременное предоставления отчетности в ПФ	2,5%
2.	Качественная подготовка и соблюдение сроков предоставления отчетности и планов работы	Предоставление отчетности (информации, планов) без ошибок, соблюдение сроков предоставления отчетности	2,5%
Итого:			5%



Специалист по закупкам.

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к должностному окладу, с учетом РК и ДВ-коэффициентов
1.	Наличие замечаний по контролю соблюдения законодательства при организации закупок	Отсутствие замечаний	2,5%
2.	Наличие замечаний по выполнению приказов и распоряжений руководства	Отсутствие замечаний	2,5%
		Итого:	5%

Калькулятор.

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к должностному окладу, с учетом РК и ДВ-коэффициентов
1	Исполнительская дисциплина	Качественное ведение документации	1%
2	Исполнительская дисциплина	Своевременное предоставление отчетности	2 %
		Результаты контрольно-надзорной деятельности	
3	Работа, способствующая повышению имиджа ДОУ	Участие в социально - значимых мероприятиях ДОУ	2 %
		Итого:	5 %

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания.

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к должностному
-------	------------	----------	---

			окладу, с учетом РК и ДВ-коэффициентов
1	Своевременность и качество выполнения заявок на ремонт	Отсутствие замечаний	2 %
2	Качественность проведения текущих ремонтов	Проведение работы в установленный срок.	1 %
3	Сохранение имущества ДОУ	Бережное отношение к имуществу ДОУ	1 %
4	Выполнение мероприятий по ОТ, ПБ, ГО и ЧС	Отсутствие замечаний	1 %
Итого			5 %

Уборщик служебных помещений, уборщик помещений бассейна.

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к должностному окладу, с учетом РК и ДВ-коэффициентов
1	Исполнительская дисциплина	Выполнение санитарно-гигиенических условий, эпидемиологического режима в помещении детского сада, выполнение СанПиН	2 %
2	Исполнительская дисциплина	Отсутствие жалоб и замечаний со стороны родителей и администрации	1 %
3	Сохранение имущества ДОУ	Бережное отношение к имуществу ДОУ	1 %
4	Выполнение мероприятий по ОТ, ПБ, ГО и ЧС	Отсутствие замечаний	1 %
Итого:			5 %

Специалист по охране труда.

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к должностному окладу, с учетом РК и ДВ-коэффициентов
1	Отсутствие	Профилактическая работа с детьми,	2 %

	травматизма	педагогами, родителями	
2	Исполнительская дисциплина	Выполнение плана мероприятий по ОТ, ПБ	1 %
3	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний со стороны контрольно-надзорных органов и административному контролю	1 %
4	Отчетность	Отсутствие нарушений к требованиям отчетности	1 %
Итого:			5 %

#### Сторож.

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к должностному окладу, с учетом РК и ДВ-коэффициентов
1	Исполнительская дисциплина	Отсутствие нарушений со стороны контрольно-надзорных органов и административного контроля	1 %
2	Оперативность выполнения требований по ОТ ТБ ПБ ГО и ЧС	Оперативность разрешения возникших проблем и их устранение	2 %
3	Исполнительская дисциплина	Сохранение имущества ДООУ в надлежащем порядке	2 %
Итого:			5 %

#### Дворник.

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к должностному окладу, с учетом РК и ДВ-коэффициентов
1	Создание условий для безопасности работников, детей, родителей на территории детского сада	Отсутствие нарушений	1 %
2	Исполнительская дисциплина	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, сотрудников	1 %
3	Исполнительская	Сохранение рабочего инвентаря в	1 %

	дисциплина	надлежащем порядке	
4	Выполнение инструкций по От, ПБ, ГО и ЧС	Отсутствие нарушений	2 %
Итого:			5 %

Оператор стиральных машин.

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к должностному окладу, с учетом РК и ДВ-коэффициентов
1	Своевременность и качество выполнения работ	Отсутствие замечаний	1 %
2	Выполнение инструкций по ОТ, ПБ, ГО и ЧС	Отсутствие нарушений	1 %
3	Сохранение имущества ДОУ	Бережное отношение к имуществу ДОУ	2 %
4	Эффективное использование коммунальных ресурсов	Выполнение мероприятий по экономии водоснабжения и энергосбережения	1 %
Итого:			5 %

Шеф-повар, повар, кухонный рабочий.

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к должностному окладу, с учетом РК и ДВ-коэффициентов
1	Обеспечение качественного питания	Отсутствие нарушений и соблюдение соответствий требованиям СанПиН	1 %
2	Содержание рабочего места, спец.одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	Отсутствие нарушений и соблюдение соответствий требованиям СанПиН	1 %
3	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний, отсутствие обоснованных жалоб со стороны	1 %

		родителей и сотрудников	
4	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний со стороны контрольно – надзорных органов и административного контроля	1 %
5	Сохранение имущества ДОУ	Бережное отношение к имуществу ДОУ	1 %
Итого:			5 %

Кладовщик.

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к должностному окладу, с учетом РК и ДВ-коэффициентов
1	Соблюдение требований по обеспечению продуктами питания	Отсутствие нарушений и соблюдение соответствий требованиям СанПиН	2 %
2	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний контрольных и надзорных органов	1 %
3	Соблюдение сроков отчетности	Ведение соответствующей документации по приходу и расходу продуктов питания складского учета	1 %
4	Сохранение имущества ДОУ	Бережное отношение к имуществу ДОУ	1 %
5	Выполнение инструкций по ОТ, ПБ, ГО и ЧС	Отсутствие нарушений	1 %
Итого:			5 %

Кастелянша.

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к должностному окладу, с учетом РК и ДВ-коэффициентов
1	Исполнительская дисциплина	Своевременность и качество выполнения работ	1 %
2	Выполнение инструкций по ОТ, ПБ, ГО и ЧС	Отсутствие нарушений	1 %
3	Сохранение имущества ДОУ	Бережное отношение к имуществу ДОУ	2 %
4	Эффективное использование	Выполнение мероприятий по	1 %

	коммунальных ресурсов	экономии энергосбережения, обеспечение режима экономии тепло, водо и энергоресурсов	
Итого:			5 %

5.6. Премииальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, календарный год не носят обязательный характер, производятся из экономии фонда оплаты труда, оставшейся после распределения иных стимулирующих выплат.

5.7. Премииальные выплаты по итогам работы устанавливаются как в процентном отношении к должностному окладу и начисляются пропорционально фактически отработанному времени, так и в абсолютном размере.

5.8. На премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, календарный год в абсолютном размере не начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

5.9. При назначении премиальных выплат по итогам работы учитываются следующие факторы, характеризующие деятельность работника:

Премииальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, календарный год	Наличие экономии по фонду оплаты труда	-Своевременное, квалифицированное и качественное выполнение порученной работы, связанной с выполнением уставной деятельности учреждения; - Добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей; -Проявление профессионализма, инициативы и творчества, использование современных форм и методов организации труда; -Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий; -Бережное, рациональное использование материально-технических и иных ресурсов. -Участие в инновационной и научно-методической деятельности (подготовка материала для публикации на сайте ДОУ, участие в комиссиях и творческих группах)  -Помощь молодым педагогам (наставничество), -Взаимозаменяемость -Отсутствие травматизма среди воспитанников и персонала	Не носят обязательный характер	Количество м должностных окладов не ограничен
--	--	---	--------------------------------	---

5.10. Абсолютный размер премиальных выплат может определяться исходя из количества набранных баллов (на основании заполненных оценочных листов) по критериям и стоимости единицы балла. «Стоимость» одного балла премии рассчитывается как частное от размера стимулирующего фонда на период установления премий работникам и общей суммы набранных баллов по всем работникам учреждения, а так же может устанавливаться в абсолютном размере без оценочных листов решением заведующего и совета учреждения.

5.11. Оценочный лист выполнения утвержденных критериев оценки эффективности деятельности работника МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 24»:

Наименование критерия оценки эффективности деятельности	Утверждено баллов	Выполнено
Своевременное, квалифицированное и качественное выполнение порученной работы, связанной с выполнением уставной деятельности	1-10	
Добросовестное и качественное выполнение должностных обязанностей	1-10	
Проявление инициативы, творчества	1-50	
Использование современных форм и методов в организации труда	1-50	
Участие в важных мероприятиях, направленных на повышение имиджа учреждения	1-50	
Помощь молодым педагогам (наставничество), взаимозаменяемость	50	
Участие в инновационной и научно-методической деятельности (подготовка материала для публикации на сайте ДОУ, участие в комиссиях и творческих группах)	73	
Наличие категории	50	
Отсутствие травматизма среди воспитанников	50	

## 6. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, РАЗМЕРОВ И УСЛОВИЙ СТИМУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ЗАВЕДУЮЩЕГО ДОУ.

6.1. Для заместителя заведующего по АХР:

6.1.1. максимальная выплата за интенсивность и высокие результаты работы составляет 20% должностного оклада и начисляется пропорционально фактически отработанному времени, выплата производится с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Дальнего Востока.

6.1.2. выплата заместителю заведующего по АХР за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается ежеквартально и выплачивается ежемесячно.

6.1.3. размер выплаты определяется по итоговому результату выполнения следующих показателей эффективности:

№ п/п	Целевые показатели деятельности заместителя заведующего по АХР	Критерии оценки	Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в % от

			максимального установленного размера
1	Эффективность использования средств бюджета городского округа, своевременное осуществление закупок	Отсутствие: -нарушений при ревизиях финансово-хозяйственной деятельности; -кредиторской задолженности	4%
2	Мобильная и качественная организация работы обслуживающего персонала	Отсутствие жалоб, замечаний	4%
3	Качественная подготовка и соблюдение сроков представления отчетности	Предоставление отчетности без ошибок, достоверных данных, соблюдение сроков	4%
4	Выполнение мероприятий по пожарной и антитеррористической безопасности	Выполнение плана мероприятий в установленные сроки	4%
5	Результаты проверок, проведенных контрольно-надзорными органами, мэрией города	Отсутствие нарушений в ходе проверок, проведенных контрольно-надзорными органами, мэрией города по вопросам использования муниципального имущества	4%
		Итого:	20%

6.2. Для заместителя заведующего по ВМР:

6.2.1. максимальная выплата за интенсивность и высокие результаты работы составляет 20% должностного оклада и начисляется пропорционально фактически отработанному времени, выплата производится с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Дальнего Востока.

6.2.2. выплата заместителю заведующего по ВМР за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается ежеквартально и выплачивается ежемесячно.

6.2.3. размер выплаты определяется по итоговому результату выполнения следующих показателей эффективности:

№ п/п	Целевые показатели деятельности заместителя заведующего по ВМР	Критерии оценки	Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в % от максимального установленного размера
1	Эффективность работы по привлечению дополнительных	Получение доходов на уровне не ниже соответствующего	4%



	средств на цели, обеспечивающие развитие учреждения	периода предыдущего года	
2	Выполнение плана повышения квалификации, переподготовки кадров	Наличие плана повышения квалификации и выполнение мероприятий, запланированных по повышению квалификации	4%
3	Качественная подготовка и соблюдение сроков представления отчетности	Предоставление отчетности без ошибок, достоверных данных, соблюдение сроков	4%
4	Участие в проводимых городских, областных социально- значимых мероприятиях (соревнованиях)	Участие в проводимых мероприятиях	4%
5	Результаты проверок, проведенных контрольно-надзорными органами, мэрией города	Отсутствие нарушений в ходе проверок, проведенных контрольно-надзорными органами	4%
		Итого:	20%

## 7. ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ.

7.1. Надбавка за качество выполняемых работ работникам устанавливается руководителем ДООУ, с учетом выполнения работником утвержденных в учреждении критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

7.2. Надбавка за качество выполняемых работ работникам устанавливается в процентном и (или) суммированном отношении к должностному окладу и начисляется пропорционально отработанному времени, с учётом районного и дальневосточного коэффициента. Надбавка за качество выполняемых работ не носит обязательный характер.

Педагогический персонал: воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, музыкальный руководитель, старший воспитатель, педагог дополнительного образования, инструктор физкультуры)

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размеры выплаты в процентном отношении к должностному окладу
За качество выполняемых работ	При выполнении критериев	Разработка стратегических документов (Программа развития, Образовательная программа)	По факту выполненных работ	20%
		Организация и руководство работой методического объединения, руководство работой педагогов по оснащению развивающей среды групп и кабинетов	По факту выполненных работ	20%
		Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения	По факту выполненных работ	20%
		Освоение новых информационных технологий	По факту выполненных работ	20%
		За организацию работы и оформление документации по Пожарной безопасности, ГО и ЧС, антитеррористической защищенности	По факту выполненных работ	20 %
		Работа по аттестации педагогических работников,	По факту выполненных работ	15%
		Организация работы официального сайта учреждения, обновление информации, создание рубрик	По факту выполненных работ	20%

Младший воспитатель.

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размеры выплаты в процентном отношении к должностному
----------------------	---------------------------	---	---------------	---

				окладу
За качество выполняемых работ	При выполнении критериев	Проведение профилактических и оздоровительных мероприятий, соблюдение режима дня	По факту выполненных работ	20%
		Участие в организации жизнедеятельности воспитанников группы, помощь в организации и проведении закаливающих мероприятий, утренников	По факту выполненных работ	20%
		Подготовка групп к новому учебному году, летнему оздоровительному периоду	По факту выполненных работ	20%
		Отсутствие замечаний со стороны ТБ, ПБ, СЭС	По факту выполненных работ	20%

Кладовщик, уборщик служебных помещений, уборщик помещений бассейна, шеф-повар, повар, кухонный рабочий, кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник, сторож, калькулятор, оператор стиральных машин, специалист по охране труда, делопроизводитель, специалист по закупкам.

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размеры выплаты в процентном отношении к должностному окладу
За качество выполняемых работ	При выполнении критериев	Работа с поставщиками продуктов питания, отсутствие нарушений в документации, оформление договоров, контрактов, документации по закупкам	По факту выполненных работ	50%
		Оформление документов по компенсации родительской оплаты	По факту выполненных работ	50%
		Организация работы по оформлению	По факту выполненных работ	50%

		документации по ГО и ЧС, отчетности по военнообязанным, отчетности по работающим инвалидам.	работ	
		За качественное выполнение должностных обязанностей и Правил внутреннего трудового распорядка	По факту выполненных работ	20%
		Организация работы по питанию воспитанников, страдающих пищевой аллергией.	По факту выполненных работ	50%
		Оформление контрактов, документации по закупкам, и размещение документации на официальном сайте гос. закупок	По факту выполненных работ	100%

## 8. ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ЗА СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ.

8.1. Выплата надбавки за стаж непрерывной работы в учреждении производится дифференцированно в зависимости от периода работы в образовательных учреждениях, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

8.1.1. от 1 года до 5 лет - в размере 10% оклада (должностного оклада);

8.1.2. от 5 лет до 10 лет - в размере 15% оклада (должностного оклада);

8.1.3. от 10 до 15 лет - в размере 20% оклада (должностного оклада);

8.1.4. свыше 15 - 30 % оклада (должностного оклада).

8.2. Надбавка за стаж непрерывной работы начисляется на оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и выплачивается одновременно с заработной платой. При совмещении должностей, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, надбавка за стаж непрерывной работы начисляется на должностной оклад по основной работе, по внутреннему и внешнему совместительству.

8.3. Для выплаты надбавки за стаж непрерывной работы определяется по продолжительности непрерывной работы в образовательных учреждениях.

8.4. В стаж непрерывной работы включаются:

8.4.1. время учебы на курсах повышения квалификации по специальности;

8.4.2. время нахождения в дополнительном отпуске без сохранения заработной платы по уходу за ребенком, до достижения им возраста 3 лет лицам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением образования.

8.5. Стаж непрерывной работы, дающий право на получение надбавок за продолжительность непрерывной работы сохраняется при поступлении на работу в образовательное учреждение в следующих случаях:

8.5.1. не позднее одного месяца со дня увольнения по собственному желанию;

8.5.2. не позднее одного месяца после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений образования.

8.5.3. не позднее двух месяцев со дня увольнения из образовательного учреждения после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

8.5.4. не позднее трех месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией (реорганизацией) учреждения образования, либо осуществления мероприятий по сокращению численности или штата работников;

8.5.5. в связи с переводом мужа (жены) на работу, либо для прохождения службы за границу.

8.6. Стаж работы, дающий право на получение надбавки, сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе, при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях образования:

8.6.1. пенсионерам, получающим государственную пенсию по старости, инвалидности, за выслугу лет;

8.6.2. непрерывный стаж сохраняется вне зависимости от его перерыва в работе;

8.6.3. исчисление непрерывного стажа начинается с начала выхода на пенсию.

8.7. Эвакуированным или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения.

8.8. Стаж работы сохраняется также в случае расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящимся на их попечении) или ребенком – инвалидом в возрасте до 16 лет, при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста.

8.9. Стаж непрерывной работы не сохраняется при поступлении на работу после прекращения трудового договора по следующим основаниям:

8.9.1. неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

8.9.2. прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

8.9.3. появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

8.9.4. совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, не совместимого с продолжением данной работы;

8.9.5. совершение работником других виновных действий, за которые законодательством РФ предусмотрено увольнение с работы.

8.10. Продолжительность стажа непрерывной работы устанавливается руководителем образовательного учреждения в соответствии с записями в трудовых книжках.

8.11. Надбавка за стаж непрерывной работы в образовательном учреждении устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения;

8.12. Надбавка за стаж непрерывной работы в образовательном учреждении выплачивается по основному месту работы, внутреннему, внешнему совместительству;

8.13. Надбавка за стаж непрерывной работы в образовательном учреждении выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

8.14. Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за стаж непрерывной работы в образовательном учреждении наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

## 9. ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ.

9.1. Выплаты молодым специалистам, вновь принятым на работу из числа педагогического персонала и не имеющим стажа работы устанавливаются:

9.1.1. от 0 до 6 месяцев – 30% оклада (должностного оклада);

9.1.2. от 7 месяцев до 1 года 20% оклада (должностного оклада);

9.1.3. от 1 года 1 месяц до 3х лет – 10% оклада (должностного оклада).

## 10. ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ.

10.1. Надбавка за специфику работы устанавливается работникам учреждения, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования занимающим должности, относящиеся к профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников».

10.2. Надбавка за специфику работы является обязательной, ежемесячной и устанавливается в размере 30 процентов.

10.3. Начисления надбавки за специфику работы начисляется на оклад (должностной оклад) и исчисляется пропорционально фактически отработанному времени с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах дальнего Востока и выплачивается одновременно с заработной платой.

## 11. ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ЗА ЗВАНИЕ.

11.1. Доплата за звание производится работникам, имеющим нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения» и другие награды Российской Федерации.

11.2. Размер доплаты составляет 20 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплачивается ежемесячно.

11.3. Доплаты за звание производятся по основной работе, по внутреннему и внешнему совместительству.

## 12. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ.

12.1. Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, за квартал и календарный год, по результатам профессиональной деятельности, не назначаются при совершении дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушения работником требований охраны труда, СанПиН и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья и др.

12.2. Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, квартал и календарный год по результатам профессиональной деятельности уменьшаются при следующих обстоятельствах: установление единичного факта упущения в работе, не являющегося дисциплинарным проступком (например, наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса, не влекущие нарушения их прав, снижение качественных показателей; пассивность (безучастие) в жизни учреждения и на других уровнях, наличие существенных ошибок в ведении документации и др.).

12.3. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных финансовых средств руководитель МБДОУ вправе приостановить премияльные выплаты по итогам работы за месяц, квартал и календарный год, уменьшить либо отменить их полностью, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПРИНЯТО

на общем собрании коллектива

МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 24»

Протокол № 8 от 29 января 2018 года



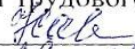
СОГЛАШЕНИЕ  
по охране труда

Администрация и трудовой коллектив МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 24» заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2018 года будут выполнены следующие виды мероприятий по улучшению условий охраны труда работников МБДОУ.

№	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ, р.	Срок выполнения	Ответственные лица	Основания
1	2	3	4	5	6	7	8
	Организация проведения обучения по курсу оказания первой медицинской помощи	чел.	15	9000.00	2018 г.	Специалист по охране труда, С.Н. Семенов	ТК РФ ст.225
	Организация проведения обучения по курсу охраны труда	чел.				Специалист по охране труда, С.Н. Семенов	ТК РФ ст.225
	Проведение периодического медицинского осмотра сотрудников	чел.	70	256585.00	апрель - май 2018 г.	Специалист по охране труда, С.Н. Семенов, медсестра	Приказу МЗСР РФ от 12.04.2011г. № 302н
	Приобретение и обеспечение работающих средствами	шт., комплект.	по заявкам	40000.00	3 квартал 2018 г.	Заместитель заведующего по АХР	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 1 июня 2009 г. N



	индивидуальной защиты	пара				Л.Б. Маловичко	290н
	Приобретение и обеспечение работающих моющими и (или) обезвреживающими средствами	мл., гр.	по заявкам	5000.00	1-4 квартал 2018 г.	Заместитель заведующего по АХР Л.Б. Маловичко	Приказ МЗСР от 17.12.2010г. №1122н
	Проведение обучения и проверки знаний по охране труда руководителей (ответственных лиц за охрану труда) и уполномоченных лиц по охране труда структурных подразделений	чел.		300	-	-	Постановление Мин.труда и соц.развития РФ и Мин.образования РФ от 13.01.2003г. № 1/29
	Организация и проведение в установленном порядке инструктажей по охране труда	чел.	70	без финансирования	в течение года	Специалист по охране труда, С.Н. Семенюк	ТК РФ ст.212
	Испытание защитных средств	шт.		500	по графику	Обслуживающая организация	СО153-34.03.603-2003
	Организация проведение профилактических прививок	чел.	---	без финансирования	по графику	Медсестра Н.Б. Влюбчак	Приказ Минздравсоцразвития от 21.03 2014 г №125н
	Приобретение аптечек первой медицинской помощи	шт.	-	10000	апрель 2018 г.	Заместитель заведующего по АХР Л.Б. Маловичко	Приказ Минздравсоцразвития от 05.03.20011 №169н
	Проверка личных карточек учета и выдачи смывающих и обезвреживающих средств, карточек учета СИЗ	шт.	25	без финансирования	апрель 2018 г.	Специалист по охране труда, С.Н. Семенюк	Положение о СУОТ

СОГЛАСОВАНО  
Уполномоченный  
от трудового коллектива  
 Н.В. Савинова  
« 29 » 01 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ  
«Центр развития ребенка - детский сад № 24»  
 С.В. Неумывака  
« 29 » 01 2018 г.



ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,  
КОТОРЫМ, ПРЕДУСМОТРЕНА БЕСПЛАТНАЯ ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ  
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

(На основании ПРИКАЗА от 9 декабря 2014 г. N 997 н «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВЫХ НОРМ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ СКВОЗНЫХ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ ВСЕХ ВИДОВ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, А ТАКЖЕ НА РАБОТАХ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ В ОСОБЫХ ТЕМПЕРАТУРНЫХ УСЛОВИЯХ ИЛИ СВЯЗАННЫХ С ЗАГРЯЗНЕНИЕМ»).

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Ссылка на ТОН	Нормы выдачи на год	Срок носки
	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.163	1	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		12 пар	1 год
		Зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, Примечания	1	по пошивам
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском		1 пара	по пошивам

		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами		3 пары	1 год	
Оператор стиральных машин		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.115	1	1 год	
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий				
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником				
		Перчатки с полимерным покрытием				
		Перчатки резиновые				
Дворник		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.23	1	1 год	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником				
		Сапоги резиновые с защитным подноском				
		Перчатки с полимерным покрытием				
	Зимой дополнительно:	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, Примечания	1	по поясам	
						Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском
						Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами
Кладовщик		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механического воздействия или	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.49	1	1 год	
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий				
		Перчатки с полимерным покрытием				
Уборщик служебных помещений		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.171	1	1 год	
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий				

		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
		Перчатки резиновые		12 пар	1 год
	Уборщик помещений бассейна	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.171	1	1 год
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		1	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
		Перчатки резиновые		12 пар	1 год
	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.60	1	1 год
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		до износа	
		Нарукавники из полимерных материалов		6 пар	1 год
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов			
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2	1 год
	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.122	1	1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2	1 год
		Нарукавники из полимерных материалов		до износа	
	Шеф-повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.122	1	1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2	1 год
		Нарукавники из полимерных материалов		до износа	
	Рабочий по комплексному обслуживанию	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014,	1	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара	1 год

	здания	Перчатки с полимерным покрытием	№ 997н, п.135	6 пар	1 год
		Перчатки резиновые		12 пар	1 год
		Очки защитные		до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		до износа	
		Зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, Примечания	1	по поясам
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском		1 пара	по поясам
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами		3 пары	1 год
	Дополнительно: Боты и галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Щиток защитный лицевой или Очки защитные	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.189		дежурные дежурные до износа до износа	
	Кастелянша	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.48	1	1 год



СОГЛАСОВАНО  
Уполномоченный  
от трудового коллектива  
*Н.В. Савинова*  
« 29 » 01 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ «Центр  
развития ребенка - детский сад № 24  
*С.В. Неумывака*  
« 29 » 01 2018 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий, должностей, работники которого имеют право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств, согласно Приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. № 1122 (РЕД. От 07.02.2013 г. с изменениями, вступающими в силу 02.04.2013) «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств» и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

№ п/п	Наименование профессии (должности), вида работ	Наименование работ и производственных факторов	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц	
1	2	3	4	5	
		<b>1. Защитные средства</b>			
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (при выполнении плотницких, слесарных работ)	Работы, связанные с различными видами производственной пыли: <b>(плотницкие работы).</b>	Крем, увлажняющий кожу ( перед началом работ)	100 мл.	
		Работы, связанные с водой, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов <b>(слесарные работы).</b>	Крем, сушащий кожу (по окончании работ)	100 мл.	
		<b>2. Очищающие средства</b>			
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное для мытья рук или жидкие моющие средства	200 гр. 250 мл.	
		<b>3. Регенерирующие, восстанавливающие средства</b>			
		Работы, связанные с различными видами производственной пыли, с водой и водными растворами	Восстанавливающие кремы	100 мл.	

		<b>1. Защитные средства</b>		
2.	Уборщик производственных и служебных помещений	Работы, связанные с различными видами производственной пыли.	Крем, увлажняющий кожу	100 мл.
		Работы, связанные с водой, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов.	Крем, сушащий кожу	100 мл.
	Уборщик помещений бассейна	<b>2. Очищающие средства</b>		
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное для мытья рук или жидкие моющие средства	200 гр. 200 мл.
		<b>3. Регенерирующие, восстанавливающие средства</b>		
		Работы, связанные с различными видами производственной пыли, с водой и водными растворами	Восстанавливающие кремы	100 мл.

СОГЛАСОВАНО  
 Уполномоченный  
 от трудового коллектива  
*Савинова* Н.В. Савинова  
 « 29 » 01 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
 Заведующий МБДОУ «Центр развития  
 ребенка - детский сад № 24»  
*С.В. Неумывака* С.В. Неумывака  
 « 29 » 01 2018 г.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ  
 РАБОТАЮЩИХ. ВО ВРЕДНЫХ УСЛОВИЯХ ТРУДА  
 И ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ДОПЛАТУ ЗА ВРЕДНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА.  
 (на основании ОТЧЕТА о СОУТ от 28.03..2017 г.)

№	Наименование профессий и должностей	Доплата в процентах к тарифной ставке (окладу)
1.	Шеф-повар	4%
2.	Повар	



ПРИЛОЖЕНИЕ 6

СОГЛАСОВАНО  
 Уполномоченный  
 от трудового коллектива  
*Лав* Н.В. Савинова  
 « 29 » 01 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ  
 Заведующий МБДОУ «Центр развития  
 ребенка - детский сад № 24»  
*С.В.* С.В. Неумывака  
 « 29 » 01 2018 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК ПО ПЕРЕЧНЮ

ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ

( на основании отчета о проведении специальной оценки условий труда от  
 28.03.2017 г.)

№	Наименование профессий, должностей	Дни дополнительного отпуска	Основание
1.	Шеф-повар. повар	7	ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20 ноября 2008 г. № 870 п. 1 (до приведения условий труда на рабочем месте в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

СОГЛАСОВАНО  
 Уполномоченный  
 от трудового коллектива  
*Н.В. Савинова*  
 « 29 » 01 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
 Заведующий МБДОУ  
 «Центр развития ребенка  
 - детский сад № 24»  
*С.В. Неумывака*  
 « 29 » 01 2018 г.

КОМПЕНСАЦИОННАЯ ДОПЛАТА

к окладу (должностному окладу) за работу в специальных (коррекционных) группах для воспитанников, имеющих ограниченные возможности здоровья

№	Наименование профессий и должностей	Доплата в процентах к окладу (должностному окладу)
За работу в коррекционных группах (логопедических)		
1.	Учитель-логопед	20%
2.	Воспитатель	20%
3.	Младший воспитатель	15%
4.	Инструктор по физической культуре	20 %
5.	Музыкальный руководитель	20 %

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

СОГЛАСОВАНО  
Уполномоченный  
от трудового коллектива  
*Упол.* Н.В. Савинова  
« 17 » 01 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ «Центр развития  
ребенка - детский сад № 24»  
*Степ* С.В. Неумывака  
« 17 » 01 2018 г.

ПОРЯДОК  
ИСЧИСЛЕНИЯ СТАЖА РАБОТЫ, ДАЮЩЕГО ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ НАДБАВКИ  
ЗА СТАЖ НЕПРЕРЫВОЙ РАБОТЫ В УЧРЕЖДЕНИИ РАБОТНИКАМ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 24».

- 1.1. При исчислении стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы, включается время работы в:
  - 1.1.1. учреждениях дошкольного образования;
  - 1.1.2. военной службе, службе в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно - исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;
  - 1.1.3. время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с учреждениями;
  - 1.1.4. иные периоды работы, опыт и знания, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности, на основании решения комиссии по установлению общего стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, но не более 5 лет.
- 1.2. Стаж работы в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностям, дающий право на получение ежемесячных надбавок за стаж непрерывной работы, исчисляется год за год.
- 2.1. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение надбавки за стаж непрерывной работы:
  - 2.1.1. основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение надбавки за стаж непрерывной работы, является трудовая книжка, а также документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающие право на получение указанной надбавки.
- 1.3. Решение комиссии по установлению общего стажа работы, дающего право на получение данной надбавки, оформляется в виде протокола и утверждается заведующим ДОУ.

СОГЛАСОВАНО  
Уполномоченный  
от трудового коллектива  
*Н.В. Савинова*  
« 29 » 01 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ «Центр развития  
ребенка - детский сад № 24»  
*С.В. Неумывака*  
« 29 » 01 2018 г.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ  
МБДОУ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 24», ПОДЛЕЖАЩИХ  
ПЕРИОДИЧЕСКИМ МЕДИЦИНСКИМ ОСМОТРАМ

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302 н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

В целях обеспечения динамического наблюдения за состоянием здоровья работников учреждения в условиях воздействия профессиональных вредностей, профилактики и своевременного установления начальных признаков профессиональных заболеваний, выявления общих заболеваний, препятствующих продолжению работы, а также предупреждения несчастных случаев, стороны Коллективного договора, согласно штатному расписанию учреждения, установили следующий перечень должностей, при выполнении которых проводятся периодические медицинские осмотры:

1. Заведующий ДОУ
2. Заместитель заведующего по АХР
3. Заместитель заведующего по ВМР
4. Старший воспитатель
5. Воспитатель
6. Учитель-логопед
7. Музыкальный руководитель
8. Инструктор по физической культуре
9. Педагог-психолог
10. Педагог дополнительного образования
11. Специалист по ОТ I категории
12. Делопроизводитель
13. Младший воспитатель
14. Повар
15. Шеф-повар
16. Кладовщик
17. Кухонный рабочий
18. Уборщик служебных помещений
19. Уборщик помещений бассейна
20. Оператор стиральных машин (машинист по стирке белья)
21. Кастелянша
22. Дворник
23. Сторож
24. Специалист по закупкам
25. Калькулятор



муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка – детский сад № 24»

ПРИКАЗ

№ 14


от 17.04.2018 г.

В соответствии с ТК РФ и иными нормами действующего трудового законодательства РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить:

1. Положение об оплате труда и стимулировании работников МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 24»;
2. Правила внутреннего трудового распорядка и применять их с 17.05.2018.
3. Специалисту по ОТ Семенюк С.Н.. ознакомить с Положением об оплате труда и Правилами внутреннего трудового распорядка всех работников МБДОУ, а также обеспечивать ознакомление с ним вновь принимаемых работников до подписания трудового договора;
4. Контроль за настоящим приказом оставляю за собой.

Заведующий  
«Центр развития ребенка – детский сад № 24»  С.В. Неумывака

ПРОТОКОЛ № 1  
общего собрания трудового  
коллектива  
МБДОУ «Центр развития ребенка  
– детский сад № 24»  
г. Биробиджан  
02 апреля 2018 года

Всего работников - 70 чел.

Присутствовало - 45 чел.

Повестка дня:

1. Избрание председателя и секретаря общего собрания.
2. Избрание представителей трудового коллектива для ведения коллективных переговоров.
3. Перечень вопросов, подлежащих включению в коллективный договор.
4. Утверждение текста предложения о начале коллективных переговоров.

1. Выступил воспитатель Грудинина Н.М.

Она предложила избрать председателем общего собрания учителя – логопеда Авдееву В.Н., секретарем — инструктора физкультуры Плюснину И.А.

Постановили: избрать председателем общего собрания учителя – логопеда Авдееву В.Н., секретарем — инструктора физкультуры Плюснину И.А.

За принятие решения проголосовало:

за - 40 чел. (88 % от числа присутствующих);  
против - 2 чел. (4,4 %);  
воздержалось - 3 чел. (6,6 %).

2. Выступил музыкальный руководитель Хлыстова С.И.

Она предложила избрать в качестве представителей трудового коллектива для ведения переговоров следующих работников:

- 1) воспитателя Мартынову Л.Ф.;
- 2) воспитателя Белькову И.В.;
- 3) кастеляншу Сергееву О.В.;
- 4) педагога – психолога Близнюк Т.В.;
- 5) младшего воспитателя Гумирову Г.К.;

Постановили: избрать указанных работников в качестве представителей трудового коллектива для ведения коллективных переговоров.

За принятие решения проголосовало:

за — 43 чел. (95,5 % от числа присутствующих);  
против — 2 чел. (4,4 %);  
воздержавшихся нет.

3. Выступил специалист по ОТ Семенюк С.Н.

Она предложила для проведения коллективных переговоров перечень вопросов относительно:

- 1) доплат и надбавок;
- 2) введения квартальных премий;
- 3) дополнительные виды поощрений за труд;
- 4) дополнительных отпусков;
- 5) графиков сменности;
- 6) рабочее время и время отдыха;
- 7) улучшение условий и охраны труда работников.

Постановили: утвердить предложенный перечень вопросов.

За принятие решения проголосовало:

за - 45 чел. (100 % от числа присутствующих);

против - 0 чел. (1%);

воздержавшихся нет.

4. Выступил уполномоченный от трудового коллектива Савинова Н.В.

Она предложила утвердить текст предложения к работодателю о начале коллективных переговоров.

Постановили: утвердить текст предложения.

За принятие решения проголосовало:

за - 45 чел. (100 % от числа присутствующих);

против - 0 чел. (%);

воздержавшихся нет.

Председатель собрания: учитель – логопед Авдеева В.Н.



Секретарь:

инструктор физкультуры Плюснина И.А.



Протокол № 6  
общего собрания трудового коллектива  
МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 24»

от 17.04.2018 г.

Присутствовало 32 человека

Повестка:

1. Чтение проекта коллективного договора на 2018 – 2021 г. г.
2. Обсуждение проекта коллективного договора.
3. Утверждение коллективного договора.

Ход собрания:

Уполномоченный от трудового коллектива Савинова Н.В. зачитала проект коллективного договора. Были заданы вопросы по следующим разделам коллективного договора:

1. Положение об оплате и стимулировании работников.
2. Рабочее время и время отдыха.
3. Оплата и нормирование труда.

На вопросы ответила заведующий ДОУ Неумывака С.В.

Решение:

Единогласным решением собрания трудового коллектива был принят проект коллективного договора на 2018-2021 г.г.

Секретарь собрания Плюснина И.А. И.А. Плюснина

Заведующий МБДОУ  
«Центр развития ребенка – детский сад № 24» С.В. Неумывака