

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 160 общеразвивающего вида
г. Владивостока»

на 2016-2019г.г

Утверждён на общем собрании
трудоого коллектива
протокол № 3 от 10 мая 2016

Отрасль: образование
Организационно – правовая форма:
муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 160 общеразвивающего
вида г. Владивостока»
690077, Полярная,7-а, 8(423)2-25-57-05

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 МБДОУ «Детский сад № 160 общеразвивающего вида г. Владивостока»

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки РФ, на 2016-2019 годы, Отраслевым соглашением по муниципальным учреждениям системы образования города Владивостока на 2016 – 2019 годы, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники МБДОУ «Детский сад № 160», являющиеся членами трудового коллектива (далее – трудовой коллектив), в лице их представителя – председателя Совета трудового коллектива Бородиной Елены Ивановны (далее Совет) работодатель, в лице его представителя – заведующего Берг Виктории Владимировны.

1.4. Работники, имеют право уполномочить Совет трудового коллектива представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними социально-экономических отношений.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Работодатель признаёт Совет трудового коллектива единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

1.8. Совет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.9. Работодатель обеспечивает гласность содержания и выполнения условий коллективного договора путём проведения собраний, отчётов ответственных работников, через информационные стенды, сайт.

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

1.11. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.14. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором.

С инициативой по внесению изменений и дополнений в настоящий коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость внесения изменений и дополнений.

Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании работников.

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

1.16. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.17. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.18. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.19. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через Совет трудового коллектива:

- учет мнения (по согласованию) Совета;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. Трудовые отношения

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с учётом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утверждённой распоряжением Правительства РФ от 26 ноября 2012 г. № 2190-р), другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет (ст.63 ТК РФ).

2.3. В соответствии со ст. 351.1 ТК РФ к трудовой деятельности в сфере образования не допускаются лица, 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.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, в обязательном порядке предъявляет работодателю справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Содержание трудового договора для различных категорий работников разрабатывается работодателем и согласовывается с Советом трудового коллектива

2.5. Трудовой договор с работниками дошкольных образовательных учреждений заключается на неопределенный срок.

Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством (ст.59 ТК РФ).

2.6. Наименования должностей и профессий работников образовательного учреждения должны соответствовать наименованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих и Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. № 678.

2.7. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, служат основой для разработки должностных инструкций конкретного педагогического работника в образовательном учреждении.

2.8. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.9. По инициативе работодателя допускается изменение определённых сторонами условий трудового договора только в связи с изменением числа, групп или количества воспитанников, количества часов работы по учебному плану, сменности работы учреждения, образовательных программ и др.

О введении изменений определённых сторонами условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, об уменьшении учебной нагрузки в течение года, о догрузке другой педагогической работой и др.), а также о причинах, вызвавших необходимость изменений, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

Работодатели обеспечивают своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья (ч.3 ст.74 ТК РФ).

2.10. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательных учреждений определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

2.10.1. Тарификация на новый учебный год устанавливается работодателем с учётом мнения выборного органа трудового коллектива образовательного учреждения до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск.

2.10.2. В дошкольном образовательном учреждении с непрерывным режимом работы выходные дни отдельных работников определяется по графику, установленному Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.10.3. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников образовательных учреждений 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 организации в целом или её отдельных структурных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения Совета трудового коллектива.

2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан

- до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

- своевременно и в полном объёме перечислять за работников учреждения пенсионные страховые взносы и направлять данные персонифицированного учёта в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Приморскому краю.

2.12. Работодатель обеспечивает защиту персональных данных работников в соответствии со статьёй 88, 90 ТК РФ. Предоставление персональных сведений возможно только с письменного согласия самого работника.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

3. Стороны

3.1. В целях достижения социального эффекта по результатам реализации направлений государственной политики развития образования принимают участие в разработке мер по:

- обновлению и качественному совершенствованию кадрового состава учреждения;

- снижению текучести кадров;

созданию условий для непрерывного профессионального образования работников.

3.2. Содействуют профессиональной подготовке педагогических работников и овладению ими новыми компетенциями, в том числе информационно-коммуникативными технологиями в учебном процессе для решения задач повышения качества образования и обеспечения конкурентоспособности обучающихся.

3.3. Содействуют своевременному награждению работников образования знаками отличия в сфере образования и науки (медаль К.Д. Ушинского, нагрудный знак «Почётный работник общего образования Российской Федерации», Почётная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации, благодарность Министерства образования и науки РФ и др.).

Ходатайство о награждении знаками отличия возбуждается коллегией, советом образовательного учреждения, научным советом, педагогическим советом, собранием коллектива, собранием трудового коллектива либо другим коллегиальным органом по месту основной работы представляемого к награждению.

3.4. Считают, что рассмотрение аттестационными комиссиями заявлений педагогических работников о прохождении аттестации на ту же самую квалификационную категорию, поданных до истечения срока ее действия, и принятие решений о соответствии их заявленной квалификационной категории для имеющих почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды и иные поощрения, полученные за достижения в педагогической деятельности, может осуществляться на основе указанных в заявлении сведений и с учетом иных данных о результатах профессиональной деятельности, которые подтверждены руководителем образовательного учреждения и согласованы с выборным органом трудового коллектива.

3.4.1. Обеспечивают включение в состав аттестационной комиссии представителя Совета трудового коллектива с целью защиты прав работников при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника.

3.4.2. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

3.5. Работодатель обязуется:

3.5.1. С учётом мнения выборного Совета определять формы профессионального обучения по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития образовательной организации.

3.5.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.5.3. Создавать необходимые условия для обучения младших воспитателей и получения ими дополнительного профессионального образования за счет средств предприятия.

3.5.5. Осуществлять повышение квалификации для женщин, в течение первого года работы после выхода из отпуска по уходу за ребёнком.

3.5.6. Содействовать созданию необходимых условий труда педагогическим работникам и оснащённости рабочего места, в том числе современной оргтехникой, лицензионным программным обеспечением на уровне современных требований.

3.5.7. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет отчислений в размере не ниже 100% от фонда оплаты труда.

3.5.8. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

3.5.9. 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;

3.5.10. на основании приказа производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель	Учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в

	которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Старший воспитатель	Воспитатель
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «музыка»)	Музыкальный руководитель, концертмейстер
Старший тренер- преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре

3. 6. Стороны проводят согласованные действия по обеспечению социально-трудовой адаптации молодёжи, вовлечению её в массовые спортивные мероприятия, содействуют повышению профессиональной квалификации и карьерному росту молодых специалистов, а также организации молодёжного досуга.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Стороны пришли к соглашению в том, что все вопросы, связанные с сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием Совета трудового коллектива.

Работодатель обязуется:

4.1. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, вызванным отсутствием объёма работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, смене режима работы, переобучению работников и т. д.

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

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

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

4.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 8 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. Выплачивать выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определённых сторонами условий трудового договора.

4.6. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.7. Стороны договорились, что:

4.7.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года; работники, совмещающие работу с обучением в образовательных учреждениях профессионального обучения, независимо от того, за чей счёт они обучаются (коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников, пользующихся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации).

4.7.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

4.7.3. Не допускают увольнения работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения – с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости не менее чем за 2 месяца.

4.7.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.8. Стороны проводят согласованные действия по обеспечению социально-трудовой адаптации молодёжи.

V. Режим труда и отдыха

5. Режим рабочего времени предусматривает продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днём, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), работу с ненормированным рабочим днём для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы, в том числе неполного рабочего дня, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности (приложение № 2), утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) Совета, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

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

5.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

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

5.5. По инициативе работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём устанавливается коллективным договором либо Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.6. Для лиц моложе 18 лет устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени (ст. 92 ТК РФ).

5.7. Сменная работа вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение Совета трудового коллектива.

Графики сменности являются приложением к коллективному договору.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.9. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

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

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) Совета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Всем работникам, за исключением педагогических, предоставляется основной оплаченный отпуск – 28 к.д., педагогическим работникам – 42 к.д. Кроме того всем работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в южных районах Дальнего Востока-8 к.д. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится по письменному заявлению работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.11.1. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа организации. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. Отзыв работника из отпуска осуществляется по

письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. Ежегодный отпуск должен быть перенесён на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупреждён о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам преимущественным правом выбора новой даты начала отпуска пользуется работник.

5.11.2. При предоставлении ежегодного отпуска преподавателям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

5.11.3. При наличии у работника путёвки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск может предоставляться вне графика.

5.11.4. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (рабочий по стирке белья и спецодежды - 7 к. д., уборщик санузлов - 7 к. д., хлораторщик - 7 к. д.);

- с ненормированным рабочим днем, включая руководителей учреждений, их заместителей, руководителей структурных подразделений, в соответствии со ст. 119 ТК РФ (приложение № 4, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).

5.11.5. Организация с учётом производственных и финансовых возможностей может предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Условия предоставления и длительность дополнительных оплачиваемых отпусков определяются коллективным договором.

5.11.6. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска присоединяются к ежегодному основному отпуску.

5.11.7. Кратковременный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – супруга, супруги, детей, родителей, усыновителей, усыновлённых, родных братьев и сестёр, дедушек, бабушек, внуков) сроком до 5 календарных дней предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке без сохранения заработной платы

5.11.8. По письменному заявлению работника работодатель обязан предоставлять отпуска без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ч. 2 ст.128 ТК РФ.

5.11.9. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.12. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

VI. Оплата и нормирование труда

В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

6.1. Формирование систем оплаты труда работников образовательного учреждения осуществляется с учётом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения её максимальным размером;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждений и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- мнения выборного органа организации;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;
- типовых норм труда для однородных работ.

6.2. Система оплаты труда работников, порядок распределения фонда оплаты труда, условия и порядок выплаты доплат и надбавок компенсационного, стимулирующего характера, премий, их размеры определяются Положением об оплате труда и премировании, которое является приложением к коллективному договору, и утверждается руководителем предприятия по согласованию с Советом трудового коллектива.

Положение об оплате труда и премировании разрабатывается в соответствии с законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Приморского края и органов местного самоуправления.

6.3. В пределах выделенного Фонда оплаты труда дошкольное образовательное учреждение ежегодно самостоятельно устанавливает штатное расписание и определяет должностные обязанности работников.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца: «28 » за первую половину месяца и «13 » числа за вторую половину месяца.

6.4.1. Минимальный размер заработной платы за I половину месяца должен быть не ниже ставки (оклада) за отработанное время (50% оклада).

6.4.2. Не позднее, чем за два дня до срока выплаты заработной платы, каждому работнику выдаются расчётные листки, содержащие сведения о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

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

6.5. Формирование фонда оплаты труда осуществляется с учётом

- ставок (должностных окладов);
- повышения ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- выплат, обусловленных районным регулированием оплаты труда.

6.6. К выплатам компенсационного характера в учреждениях относится доплата за работу с неблагоприятными условиями труда в соответствии с Перечнем работ с этими условиями труда, утверждённым Приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР в размере до 12% ставки заработной платы.

6.7. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырёх часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.8. Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских дошкольных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, является

сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты труда за сверхурочную работу должны быть определены в Положении об оплате труда и премировании. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Сверхурочная работа не должна превышать для каждого работника четырёх часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учёт продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

6.9. 2. Работа в выходной день и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты труда за работу в выходной день и нерабочий праздничный день должны быть определены в Положении об оплате труда и премировании.

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

6.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Повышение заработной платы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится по результатам аттестации рабочих мест.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включённую в Перечни работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжёлыми (особо тяжёлыми) условиями труда, работодатель по согласованию с выборным органом организации устанавливает конкретные размеры доплат и осуществляет повышенную оплату труда.

6.12. Стимулирующий фонд оплаты труда включает в себя:

- выплаты за высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам года.

6.12.1. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются из надтарифного фонда, устанавливаются в процентном отношении от должностного оклада или в абсолютной сумме. На надбавки и доплаты

стимулирующего характера могут быть направлены средства из экономии заработной платы.

6.12.2. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда работников.

6.12.3. В целях создания условий для прозрачной и понятной работникам системы оплаты труда в учреждении создается Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера (далее – Комиссия), в которую входят на паритетных началах представители администрации и работников.

Комиссия действует на основании Положения о комиссии, утвержденного распоряжением работодателя с учетом мотивированного мнения Совета.

Полномочным представителем работников является Совет трудового коллектива, председатель которого в обязательном порядке должен входить в состав Комиссии. Другие представители от работников в состав Комиссии избираются на собрании трудового коллектива.

Работники учреждения имеют право присутствовать на заседании Комиссии и давать необходимые пояснения по требованию Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издаётся приказ руководителя учреждения. Копия приказа о назначении стимулирующих выплат представляется в Комиссию, а также доводится до сведения коллектива.

6.12.4. Разработка показателей и критериев стимулирующих выплат осуществляется с учетом следующих принципов:

- объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- справедливость – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;
- прозрачность – принятие решений о выплатах и их размерах с учетом мнения Совета.

6.12.5. В Положении об оплате труда и премировании предусматриваются стимулирующие выплаты в размере не менее 20% к должностным окладам педагогических работников при осуществлении ими подготовки учебных комплексов по новым дисциплинам, вводимым в связи с изменением учебных планов.

6.13. В Положении об оплате труда и премировании предусматривается выплата денежной компенсации семье работника,

погибшего в результате несчастного случая на производстве в размере 2-х должностных окладов.

6.14. Молодым специалистам выплачиваются единовременные денежные выплаты и устанавливаются ежемесячные надбавки к заработной плате в соответствии муниципальной программой «Развитие образования г. Владивостока» (2014 – 2018 г.).

6.12. Стороны считают необходимым:

совместно разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию систем оплаты и стимулирования труда;

предусматривать в положениях об оплате труда стимулирующие выплаты в размере не ниже 20 процентов к должностным окладам (ставкам заработной платы) педагогических работников при осуществлении ими подготовки учебных комплексов по новым дисциплинам, вводимым в связи с изменением учебных планов.

6.13. Работодатель обязуется:

6.13.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере 100% (среднего заработка, неполученной заработной платы и др.) (ст. 234 ТК РФ).

6.13.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1%. (указывается конкретный размер, но не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ) от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

6.13.3. Ежегодно производить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством, законами и нормативно-правовыми актами Приморского края и Владивостокского городского округа.

6.13.4. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.14. Совет трудового коллектива обязуется:

6.14.1. Участвовать в формировании системы оплаты труда, улучшении организации и нормирования труда, регулировании рабочего времени и времени отдыха.

6.14.2. Добиваться роста заработной платы и способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей.

6.14. 3. Принимать участие в работе тарификационной комиссии, разработке всех локальных нормативных документов образовательных учреждений по оплате труда.

VII. Гарантии и компенсации

Работодатель и Совет трудового коллектива в области обеспечения социальных гарантий работающих договорились:

7.1. Содействовать формированию здорового образа жизни сотрудников.

7.2. Проводить профилактические мероприятия по противодействию распространения наркомании и алкоголизма среди работников организации.

7.3. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством.

7.4. Средства социального страхования, предусмотренные на выплату всех видов пособий, на оздоровление детей, использовать в соответствии с установленными нормативами на эти цели.

7.5. Работодатель обязуется:

7.5.1. Своевременно и в полном объеме перечислять средства в фонды обязательного медицинского и социального страхования.

7.5.2. В соответствии с Законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования» вести учёт и своевременно представлять в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и зарплате работников.

7.5.3. Исходя из финансовых возможностей, предусмотреть социально-бытовую помощь работникам (например, выделять работникам единовременное пособие на лечение при уходе в очередной отпуск; ветеранам войны и труда; многодетным семьям; инвалидам), а также материальную помощь работникам по заявлениям в связи с тяжёлыми жизненными обстоятельствами.

7.5.4. При составлении графика ежегодных отпусков предусматривать преимущественное право на предоставление их в летнее время женщинам, имеющим детей дошкольного и школьного возраста, другим категориям лиц, предусмотренных действующим законодательством РФ.

7.5.5. Предоставлять педагогическим работникам, проживающим в сельской местности и в поселках городского типа (рабочих поселках), меры социальной поддержки по оплате жилого помещения с отоплением и освещением.

Компенсация производится в размере 100 процентов расходов педагогических работников образовательных учреждений на оплату жилого помещения, отопления и освещения.

7.5.6. Организовать в учреждении питание для работающих, наличие комнат гигиены, психологической разгрузки и т. д.

7.5.7. Оказывать из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным с учетом мнения (по согласованию) профкома перечню

оснований предоставления материальной помощи и ее размерам (приложение № 5).

7.5.8. Осуществлять из внебюджетных средств и средств экономии выплату дополнительного выходного пособия следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении; имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера (и в других случаях).

7.5.9. Обеспечивать участие работников в управлении организацией в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором.

7.5.10. Возмещать расходы на погребение, сверх расходов, установленных законодательством, в случае смерти работника в результате несчастного случая, связанного с производством, а также смерти инвалида труда, наступившей вследствие трудового увечья либо профессионального заболевания.

7.6. Работодатель и Совет принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

7.6.1. Работодатель:

- способствует проведению спартакиад, смотров художественной самодеятельности, Дней здоровья;

- сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;

- выделяет дополнительные средства из внебюджетных источников для санаторно-курортного лечения и отдыха работников и их детей.

7.6.2. Совет трудового коллектива:

- проводит культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей;

- обеспечивает контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- осуществляет контроль за своевременным перечислением страховых взносов;

7.7. Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы:

- установить поощрительную систему при присвоении почётных званий работникам;

7.8. Льготы на содержание детей в муниципальных образовательных учреждениях города Владивостока предоставляются согласно муниципальному правовому акту г. Владивостока «О внесении изменений в приложение к порядку взимания платы за содержание детей в муниципальных образовательных учреждениях города Владивостока, утверждённому решением Думы города Владивостока от 07.08.2014г № 128-МПА

- воспитателям МБДОУ, имеющим детей, посещающих муниципальное образовательное учреждение (освобождаются от платы за содержание каждого ребёнка на 50%);

- родителям, относящимся к младшему обслуживающему персоналу МБДОУ (освобождаются от платы за содержание одного ребёнка на 50%, за 2 и более детей на 100%);

- не допускать случаев направления работодателями педагогических работников учреждений на повышение квалификации и переподготовку с отрывом от основной работы без полного возмещения им командировочных расходов. Приказ МИНОБР № 499 от 01.07.2013г.

7.9. Лица, участвующие в коллективных переговорах по подготовке проекта коллективного договора, могут освобождаться от основной работы с сохранением среднего заработка, но не более 3 месяцев. В Положении об оплате труда и премировании могут быть предусмотрены выплаты за работу по подготовке проекта коллективного договора.

VIII. Охрана труда и здоровья

Стороны признают в качестве одного из приоритетных направлений сотрудничества создание здоровых и безопасных условий труда работников, сохранения их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности.

8. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 6) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть средства на мероприятия по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, аттестацию рабочих мест по условиям труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 % от фонда оплаты труда.

8.3. Контролировать состояние условий труда, включая температурный режим в производственных помещениях.

8.4. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) Совета (приложение № 7).

Ознакомить работников с результатами аттестации рабочих мест

8.5. По результатам аттестации рабочих мест разработать План мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие с требованиями норм и правил по охране труда.

8.6. Включать представителей Совета, технических инспекций труда в состав комиссий:

- по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда;
- по приёмке в эксплуатацию вновь построенных и реконструированных производственных объектов.

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

8.8. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 8).

В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой оплачивается работодателем как простой не по вине работника.

8.9. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.10. Проводить мероприятия по модернизации оборудования, направленные на улучшение условий труда работников.

8.11. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

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

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

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

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

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

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

8.18. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены трудового коллектива. Осуществлять совместно с Советом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.19. Ввести должность специалиста по охране труда в учреждениях с количеством работников, превышающих 50 человек.

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

8.21. Обеспечивать контроль за своевременным получением работниками медицинских страховых полисов.

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

8.23. Организовать, провести и оплатить за счёт средств работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.24. Обеспечивать проведение дополнительной диспансеризации работников учреждения.

8.25. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний. Обеспечить проведение углублённых медосмотров работающих во вредных и (или) опасных условиях труда за счёт средств соцстраха.

8.26. В каждом учреждении иметь укомплектованные медикаментами аптечки первой помощи, необходимые приспособления и медицинские средства для оказания неотложной помощи пострадавшим на производстве.

8.27. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.28. Не допускать сокращения должностей специалистов по охране труда и не возлагать на них дополнительные функции, кроме работ по обеспечению жизни и здоровья работников.

8.29. Оборудовать и обеспечить работу кабинетов и уголков охраны труда.

8.30. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным лицам по охране труда, провести их обучение за счёт средств работодателя (или средств Фонда социального страхования), обеспечить их инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт средств учреждения.

8.30.1. Уполномоченному Совету по охране труда для выполнения своих обязанностей установить дополнительные социальные гарантии в соответствии с Положением об уполномоченном лице по охране труда предприятия, в том числе:

- предоставлять 5 часов в неделю с оплатой этого времени за счёт средств работодателя в размере среднего заработка;
- предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 5 календарных дней;
- увольнение по сокращению штатов, вследствие недостаточной квалификации, неоднократного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей в течение срока полномочий и двух лет после переизбрания не допускается без предварительного согласования с Советом;
- по ходатайству Совета за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению травматизма, улучшению условий труда уполномоченный по охране труда может быть материально поощрён из средств работодателя, а также морально.

8.31. По результатам аттестации рабочих мест разработать совместно с Советом План мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие с требованиями норм и правил по охране труда.

8.32. Обеспечить работающих всем комплексом санитарно-бытовых помещений (гардеробными, умывальными, уборными, комнатами отдыха и приёма пищи; помещениями для сушки спецодежды и спецобуви и т.д.).

8.33. Содержать санитарно-бытовые помещения с соблюдением правил производственной санитарии и гигиены: вентиляции, освещения, отопления, чистоты стен, полов и воздушной среды.

8.34. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда следующие льготы и компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день (Приложение № 9);
- доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с опасными условиями труда по перечню профессий и должностей (Приложение №10).

8.35. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения работ с опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечёт за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

(Приложение № 11).

8.36. Добиваться получения разрешения от филиалов регионального отделения Фонда социального страхования частичного финансирования предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и

профессиональных заболеваний работников за счёт страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Обеспечить целевое использование этих средств в соответствии с планом предупредительных мероприятий.

8.37. Обеспечить условия труда молодёжи в возрасте до 18 лет, в т. ч.
- при прохождении производственной практики в производствах, на которых запрещается труд лиц моложе 18 лет, допускать их на рабочие места не более четырёх часов в день при условии соблюдения на производстве гигиенических критериев допустимых условий труда.

8.38. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года, на специальных курсах: руководителей, специалистов, уполномоченных лиц, членов комитета (комиссии) по охране труда, за счёт собственных средств или фонда социального страхования.

8.39. Сторонам совместно организовывать проведение мероприятий в рамках Всемирного дня охраны труда.

8.40. Совет трудового коллектива обязуется:

- представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в КТС;

- с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов РФ и нормативных правовых актов за проведением специальной оценки условий труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда в образовательном учреждении в соответствии со статьёй 212 Трудового кодекса РФ и Порядком проведения специальной оценки условий труда утверждённым приказом Минтруда России от 20. 02. 2014 г. №103н;

- избрать уполномоченного по охране труда и членов комитета (комиссии) по охране труда;

- организовать работу уполномоченных лиц по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка, в проведении трёхступенчатого контроля за охраной труда;

- осуществлять выдачу работодателю обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений;

- поручить уполномоченным лицам в случае ухудшения условий труда и учёбы (отсутствие нормальной освещённости в классах, низкий температурный режим, повышенный шум и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, охраны жизни и здоровья детей, пожарной и экологической безопасности письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников;

- принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев, происшедших на производстве с членами трудового коллектива;

- обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

IX. Развитие социального партнёрства и гарантии профессиональной деятельности

Руководствуясь основными принципами социального партнёрства, осознавая ответственность за функционирование и развитие образовательного учреждения и необходимости улучшения социально-экономического положения работников

9. Стороны

9.1. Способствуют повышению качества образования, результативности деятельности образовательного учреждения при реализации федеральных программ, приоритетных национальных проектов, законов Приморского края и иных нормативных актов, направленных на развитие образования и социальную защиту работников.

9.2. Содействуют реализации принципа административно-общественного управления образованием в учреждении.

9.3. Принимают участие в организации, подготовке и проведении конкурсов профессионального мастерства.

9.4. Способствуют укреплению трудовой дисциплины и организации соревновательного движения в коллективах за повышение производительности труда и эффективности производства.

9. 5. Работодатель

9.5.1. Не допускает ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника .

9.5.2. Содействует обеспечению реализации права участия представителей Совета в работе органов управления учреждений (учёный, попечительский, наблюдательный, управляющие советы и другие), в том числе по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих интересы работников, разработки и утверждения устава образовательного учреждения, а также иных локальных актов, относящихся к деятельности учреждения в целом.

9.5.3. При подготовке и принятии приказов, распоряжений, затрагивающих права и интересы работников, заблаговременно информирует о них Совет трудового коллектива.

9.5.4. Предоставляет Совету по его запросу информацию, необходимую для заключения коллективного договора, контроля за его выполнением и по другим вопросам, связанным с трудовыми отношениями;

9.5.5. Принимает на себя обязательства Соглашений о регулировании социально-трудовых отношений, заключённых на федеральном, региональном и муниципальном уровнях;

9.5.6. Включает представителя Совета по уполномочию работников в коллегиальные органы управления образовательного учреждения. Создаёт условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией.

9.6. Совет осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ). Работодатель обеспечивает условия для осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства.

9.7. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) Совета в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.7.1. Обеспечивает учёт мнения выборного коллегиального органа при подготовке предложений по созданию автономного учреждения путём изменения типа существующего образовательного учреждения.

9.11. Работодатель учитывает значимость общественной работы в качестве председателя Совета трудового коллектива при проведении аттестации поощрения работников.

9.12. В Положениях об оплате труда установить одним из критериев оценки эффективности деятельности работника образовательного учреждения – за выполнение социально-значимой общественной работы.

9.13. Работодатель за счет средств надтарифного фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю Совета в размере до 1000 руб. (ст. 377 ТК РФ) в связи с тем, что его работа признаётся значимой для деятельности учреждения.

9.14. Работодатель предоставляет неосвобождённому председателю Совета образовательного учреждения дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве до 5 календарных дней (ст. 116 ТК РФ).

9.18. Работодатель предоставляет Совету необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения, а также информацию, необходимую для осуществления контроля за выполнением коллективного договора.

9.19. Члены Совета включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.20. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) Совета рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя (ст. 81, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда;
- разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников и другие вопросы.

9.21. Совет выходит с инициативой по разработке и заключению коллективных договоров, включению в них взаимных обязательств, направленных на сохранение и развитие производства, повышение производительности труда, рациональное использование рабочего времени.

Х. Обязательства Совета трудового коллектива

Работодатель признаёт Совет трудового коллектива МБДОУ «Детский сад № 160» в лице её председателя единственным полномочным представителем работников, ведущим переговоры от их имени.

10. Совет, как представитель работников, принимает на себя обязательства:

10.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников в случае, если они уполномочили Совет представлять их интересы..

10.2. Использовать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон и предотвращения социальной напряжённости в коллективах учреждений.

10.3. Требовать от членов коллектива соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, выполнения требований охраны труда и техники безопасности.

10.4. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива по вопросам законодательства о труде, в т. ч. охраны труда и оплаты труда, другим вопросам.

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

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

10.7. Осуществлять контроль за правильностью установления наименований профессий и должностей, работа в которых даёт право на досрочное назначение пенсий, за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.8. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

10.11. Представлять и защищать трудовые права членов коллектива в комиссии по трудовым спорам (КТС) и суде.

Обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в КТС, Государственную инспекцию труда, в другие надзорные органы в случае нарушения законодательства о труде.

10.12. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

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

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

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

10.16. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.17. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.18. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10.19. Избирать уполномоченных по охране труда и членов комиссий по охране труда, добиваться обеспечения условий для выполнения ими общественного контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, коллективного договора.

10.20. Вносить предложения работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управления организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, экономического и трудового соревнования, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются ежегодно о результатах контроля на общем собрании работников

11.4. Совет рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля не реже одного раза в полугодие.

11.5. Рассматривают в 3-х дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.6. Совет воздерживается от организации коллективных действий в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

11.7. Соблюдают 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.

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

11.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложения к коллективному договору

1. Положение о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования сотрудников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 160 общеразвивающего вида г. Владивостока».

2. Соглашение по охране труда.

3. График работы сотрудников МБДОУ «Детский сад № 160 г. Владивостока».

4. Правила внутреннего трудового распорядка.

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

6. Выписка из протокола общего собрания работников МБДОУ «Детский сад № 160 г. Владивостока».

7. Льготы, предоставляемые работникам образования государственных и муниципальных учреждений (организаций) Приморского края при подготовке и проведении аттестации

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад №160»

_____ В.В. Берг
подпись _____ Ф.И.О.
Дата: «__» _____ 20__ г.

От работников:

Председатель Совета
трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад №160»

_____ Е.И.Бородина
подпись _____ Ф.И.О.
Дата: «__» _____ 20__ г.

М.П.

Согласовано

Председатель Совета трудового
коллектива МБДОУ «Детский сад
№160 г.Владивостока»

Е.И.Бородина
«__» _____ 2016

Утверждаю

Заведующий
МБДОУ «Детский сад №160
г.Владивостока»

В.В.Берг
«__» _____ 2016

ПОЛОЖЕНИЕ

О премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования сотрудников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №160 общеразвивающего вида г. Владивостока .

1. Общее положение.

1.1. Положение о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования сотрудников вводится в МБДОУ «Детский сад № 160» с целью повышения материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников, повышения материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников, повышение качества работы, роста профессионального мастерства сотрудников, развития творческой активности и инициативы, а также с целью социальной защищенности, материальной поддержки сотрудников учреждения закрепления высококвалифицированных кадров.

1.2. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на индивидуализацию материального вознаграждения каждого из работников, учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности образовательного учреждения по реализации уставных целей и задач.

1.3. Положение является локальным нормативным актом МБДОУ «Детский сад «№ 160», регулирующим порядок применения различных видов материального стимулирования и определения его размеров в целях установления связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников учреждения.

1.4. результаты работы за предшествующий период являются основанием для выплат стимулирующего характера в течении установленного срока.

1.5. выбор критериев обеспечивает выплаты исключительно за качество работы.

Положение вводится на основании:

- Устава МБДОУ «Детский сад № 160» п 4.9
- Трудового Кодекса РФ от 30.12.2001 г. статьи 133-158, 282-288, 331-336;
- Федерального закона от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Письма № 20-58-196/20-5/7 от 16.01.2001 года Мин.образования РФ « О порядке исчисления заработной платы работников образования учреждений»;
- Постановление администрации г. Владивостока №87 от 16.01.2014 г. «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей и работников муниципальных (бюджетных, автономных) дошкольных образовательных учреждений г. Владивостока»;
- Постановления главы Администрации г. Владивостока № 3182 от 18.12.2006 года «Об утверждении перечня и размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений образования, финансируемых из бюджета города Владивостока и бюджета Приморского края» (субвенции).

1.6. Положение разработано администрацией МБДОУ «Детский сад № 160» , согласовано с Советом трудового коллектива, принято на общем собрании коллектива и утверждено заведующим.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием трудового коллектива учреждения и принимаются на его заседании.

1.8. Срок положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Источники формирования поощрительного фонда

2.1. Экономия фонда заработной платы.

2.2. Доходы от финансирования хозяйственной деятельности.

2.3. Отчисления от доходов по оказанию комплекса платных услуг.

2.4. Целевые взносы государственных, частных, кооперативных, религиозных и иных организаций, всех заинтересованных юридических, а также физических лиц.

2.5. Иные источники поступления, не противоречащие Уставу МБДОУ «Детский сад № 160», действующему законодательству РФ.

3. Порядок материального поощрения и стимулирования.

3.1. Вопросы материального стимулирования и поощрения рассматриваются администрацией совместно с комиссией о материальном поощрении и оформляются протоколом комиссии.

3.2. Комиссия по распределению фонда стимулирующих надбавок и доплат формируется на производственном собрании.

3.3. В состав комиссии вводятся представители трудового коллектива (представители профсоюзной организации), руководители структурных подразделений, администрация.

3.4. В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников ОУ учитываются результаты, полученные в рамках внутрисадовского контроля руководителями структурных подразделений, результаты самооценки работников, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки, представляемые Комиссией по распределению стимулирующих надбавок и доплат.

3.5. Администрация и комиссия по распределению стимулирующих надбавок обеспечивает гласность в вопросах премирования, установления доплат и надбавок для всех сотрудников МБДОУ.

3.6. Доплаты и надбавки могут производиться ежеквартально, ежемесячно, или за год.

3.7. Основными условиями выплаты поощрений являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;
- качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;
- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

3.8. При определении размера и вида поощрения учитываются следующие показатели:

- проявление творчества, инициативы;
- выполнение особо важной для Учреждения работы (замещение временно отсутствующего сотрудника);
- активное участие в методических или общественных мероприятиях, проводимых в Учреждении;
- большой объём дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за неё не была установлена надбавка или доплата;

-победа или получение призовых мест воспитанниками в конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в Учреждении, так и за его пределами (в городе, районе и т.д.)

-бережное отношение к имуществу Учреждения.

3.9 .В случае возникновения разногласий по оплате труда сотрудник имеет право обратиться в Комиссию по трудовым спорам при МБДОУ или в районный суд по месту нахождения МБДОУ в порядке, предусмотренном ст.392, 391 ТК РФ.

3.10. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания при необходимости любого члена трудового коллектива.

3.11. Размеры всех материальных выплат определяются по бальной системе. (Приложение № 1)

4. Регламент работы Комиссии по распределению стимулирующих надбавок и доплат.

4.1. Заседания Комиссии по распределению стимулирующих надбавок и доплат проводятся под руководством руководителя учреждения, либо по его поручению председателем комиссии по распределению надбавок и доплат, который координирует работу Комиссии.

4.2. Заседания Комиссии по распределению стимулирующих надбавок и доплат проводятся ежемесячно.

4.3. Комиссия дает заключение о качестве работы каждого сотрудника, утверждает выплаты стимулирующего характера в денежном выражении индивидуально по каждому сотруднику.

4.4. Решение Комиссии по распределению стимулирующих надбавок и доплат оформляются протоколом, который подписывается председателем и членами Комиссии по распределению стимулирующих надбавок и доплат.

4.5. На основании решения Комиссии по распределению стимулирующих надбавок и доплат издается приказ по учреждению о выплате стимулирующего характера.

5.Показатели и размеры доплат, надбавок, премий и материальных поощрений.

5.1 Доплаты:

5.1.1.Критерии для расчёта выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда

инструктору по физической культуре

Критерии	Условия	балл
1. Качество работы	индивидуальная работа с детьми	5
	образцовое ведение документации	5
	оказание бесплатных дополнительных образовательных услуг	4
	участие в исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности	5
	нетрадиционные формы работы с детьми, родителями	5
	создание и постоянное обновление развивающей среды	5
	участие в общественных организациях ДОУ	5
2. Создание условий для сохранения и восстановлению псих.и физздоровья воспитанник.	обеспечение санитарно-гигиенических условий	5
	организация Дня здоровья, походов, спартакиад, экскурсий	10
	организация и проведение районных и городских соревнований	10
	организация и проведение пропаганды здорового образа жизни	5
3. Продуктивное участие в реализации методической деятельности	участие в проведении открытых мероприятий ДОУ	5
	высокая результативность работы в ходе контроля	4
	организация и участие в конкурсах, культурно массовых мероприятиях.	4
	внедрение инновационных педагогических технологий	5
4. Исполнительская дисциплина	выполнение правил внутреннего трудового распорядка, решений Педсовета	5
	своевременное оформление отчётной документации	4
	участие в ремонте и благоустройстве зала и территории	5
	соблюдение культуры и педагогической этики	3
	сохранение энерго и водоресурсов	3
5.Нарушение	режима дня, максимальной нагрузки	- 10
	правил ОТ и ПБ	-20
	халатное отношение к сохранению материально-технической базы	-20
	невыполнение должностных обязанностей	-20
	несвоевременное прохождение медосмотра	-20
	предписание Роспотребнадзора	- 20

	(штрафы, протоколы) по вине сотрудника	
	травматизм	до100

5.1.2 Критерии для расчёта выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда

музыкальному руководителю

Критерии	Условия	балл
1. Качество работы	использование ИКТ в образовательном процессе	5
	образцовое ведение документации	5
	оказание бесплатных дополнительных образовательных услуг	5
	участие в исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности	5
	взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие обоснованных жалоб	5
	нетрадиционные формы работы с родителями	5
	создание и постоянное обновление развивающей среды	5
	участие в общественных организациях ДООУ	5
2. Создание условий для сохранения и восстановления псих.и физ оздоровления воспитанников.	обеспечение санитарно-гигиенических условий	5
	организация Дня здоровья, фестивалей, конкурсов, экскурсий	5
3. Продуктивное участие в реализации методической деятельности	участие в проведении открытых мероприятий ДООУ	5
	высокая результативность работы в ходе контроля	5
	организация и участие в конкурсах, культурно массовых мероприятиях.	10
	участие в районных, городских и краевых мероприятиях	5
	внедрение инновационных педагогических технологий	5
	Участие в разработке программ, сценариев, конспектов	5
4. Исполнительская	выполнение правил внутреннего трудового распорядка, решений Педсовета	5

дисциплина	своевременное оформление отчётной документации	4
	участие в ремонте и благоустройстве д. сада и территории	5
	соблюдение культуры и педагогической этики	3
	сохранение энерго и водоресурсов	3
5.Нарушение	режима дня, максимальной нагрузки	- 10
	правил ОТ и ПБ	-20
	халатное отношение к сохранению материально-технической базы	-20
	невыполнение должностных обязанностей	-20
	несвоевременное прохождение медосмотра	-20
	предписание Роспотребнадзора (штрафы, протоколы) по вине сотрудника	- 20
	травматизм	до100

5.1.3. Критерии для выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда Воспитателя

Критерии	Условия	балл
1. Качество работы	образцовое ведение документации	5
	оказание бесплатных дополнительных образовательных услуг	4
	взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие обоснованных жалоб	5
	Эстетика оформления и санитарное состояние помещений	5
	создание и постоянное обновление развивающей среды	5
	работа со сложным контингентом воспитанников	10
	участие в общественных организациях ДОУ	5
2.Создание условий для сохранения и восстановления психики	обеспечение санитарно-гигиенических условий	5
	организация Дня здоровья, походов, спартакиад, экскурсий	5
	создание условий на участке для	5

физздоровья воспитанников.	повышения двигательной активности	
	высокий показатель функционирования	7
	низкий уровень заболеваемости	7
3.Продуктивное участие в реализации методической деятельности	участие в проведении открытых мероприятий ДООУ	4
	участие в районных, городских и краевых мероприятиях	5
	высокая результативность работы в ходе контроля	4
	организация и участие в конкурсах, культурно-массовых мероприятиях	4
	Внедрение инновационных педагогических технологий	5
	проведение мастер - классов, открытых занятий, семинаров, наставничество	
	участие в методических объединениях	3
4. Исполнительская дисциплина	выполнение правил внутреннего трудового распорядка, решений Педсовета	5
	своевременное оформление отчётной документации	5
	соблюдение культуры и педагогической этики	3
	участие в ремонте и благоустройстве группы и участка	5
	За работу в сельской местности	3
5.Нарушение	режима дня . максимальной	-10
	правил ОТ и ПБ	-20
	халатное отношение к сохранению материально-технической базы	-20
	наличие задолженности по родительской оплате	-10
	невыполнение должностных обязанностей	-20
	несвоевременное прохождение медосмотра	-20
	предписание Роспотребнадзора (штрафы, протоколы) по вине сотрудника	-20
	травматизм	до 100

5.1.4. Критерии для расчёта выплаты стимулирующей части фонда оплаты

младшего воспитателя

Критерии	Условия	балл
1. За совмещение профессий	выполнение обязанностей временно отсутствующего работника (работа на 2-х гр.	5
	участие в общественных мероприятиях	5
2. Качество работ	соблюдение СанПиНа	5
	соблюдение графика уборки	5
	работа со сложным контингентом воспитанников	5
	качество ежедневной , уборки	10
	Отсутствие замечаний со стороны руководства, медика	5
	систематическая помощь при подготовке к выходу на прогулку другим группам	7
	высокий показатель функционирования	5
	низкий уровень заболеваемости	5
	наличие детей сверх нормы	5
	сохранность посуды, инвентаря , мебели.	8
отсутствие обоснованных жалоб	5	
3. Исполнительская дисциплина	общественная нагрузка (бракеражная и санитарная комиссия, комиссия по ОТ, комиссия по распределению стимулирующих надбавок, инспекционно-контрольную деятельность)	5
	выполнение правил внутреннего распорядка	7
	участие в ремонте и благоустройстве детского сада, группы и участка	5
	соблюдение культуры и профессиональной этики	3
	сохранение энерго и водоресурсов	10
4.Нарушение	правил ОТ и ПБ	-20
	халатное отношение к сохранению материально-технической базы	-20
	невыполнение должностных обязанностей	-20
	несвоевременное прохождение медосмотра	-20
	предписание Роспотребнадзора(штрафы, протоколы)	-20
	травматизм	до 100

5.1.5.Критерии для расчёта выплаты стимулирующей части фонда оплаты

кастелянше, машинисту по стирке и ремонту спецодежды

Критерии	Условия	балл
	Выполнение разовых поручений	5
	Участие в общественных мероприятиях	5
2. Качество работ	Соблюдение санитарно-гигиенических требований в прачечной, кастеляной	10
	Соблюдение графиков смены белья	15
	Качество глажки белья	10
	Сохранность белья	10
	Участие в инвентаризации	5
	Участие в изготовлении детских оформлений к праздникам, шитье костюмов, спец. одежды	10
	Сохранность инвентаря ,мебели.	10
3 Исполнительская дисциплина	Выполнение правил внутреннего распорядка	7
	общественная нагрузка (бракеражная и санитарная комиссия, комиссия поОТ, комиссия по распределению стимулирующих надбавок, инспекционно-контрольную деятельность)	5
	участие в ремонте и благоустройстве сада и участка	5
	соблюдение культуры и профессиональной этики	3
	Соблюдение ТБ и инструкций по эксплуатации оборудования	3
	сохранение энерго и водоресурсов	15
4.Нарушения	правил ОТ и ПБ	-20
	халатное отношение к сохранению материально-технической базы	-20
	невыполнение должностных обязанностей	-20
	несвоевременное прохождение медосмотра	-20
	предписание Роспотребнадзора(штрафы, протоколы)	-20
	травматизм	до100

**5.1.6. Критерии для расчёта выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда
делопроизводителя**

Критерии	Условия	балл
1.	Контроль за исполнением заданий заведующего	10
	образцовое ведение документации (по номенклатуре дел)	10

	Отсутствие обоснованных жалоб	5
	Оформление и ведение личных дел сотрудников	10
	Персонифицированный учет	5
	Ведение архивной документации	10
	Обеспечение конфиденциальности	10
	Работа с компьютером	10
	Большой объем заполнения документации	5
2 Исполнительская дисциплина	выполнение правил внутреннего трудового распорядка	7
	общественная нагрузка (бракеражная и санитарная комиссия, комиссия по ПБ ,ОТ, комиссия по распределению стимулирующих надбавок, разработка инструкций, своевременное ведения табеля МОП)	5
	своевременное оформление отчётной документации	10
	участие в ремонте и благоустройстве сада и участка	5
	соблюдение культуры и этики	3
3 Нарушение	правил ОТ и ПБ	-20
	халатное отношение к сохранению материально-технической базы	-20
	невыполнение должностных обязанностей	-20
	несвоевременное прохождение медосмотра	-20
	предписание Роспотребнадзора(штрафы, протоколы)	-20
	травматизм	до100

5.1.7.Критерии для расчёта выплаты стимулирующей части фонда оплаты дворника

Критерии	Условия	балл
1.	Культура обслуживания	10
2. Качество работ	Качество ежедневной уборки территории	40
	Уборка снега, скол льда, скос травы	5
	Содержание в чистоте территории возле контейнера, своевременная обработка контейнера	5
	Активное участие в субботнике. Помощь в ликвидации аварийных ситуаций, ремонте д/сада, работа в цветнике, огороде	5
	Запас песка для посыпания обледенелых мест на территории	5

	За сортировку и подготовку к транспортировке бытовых отходов	15
	Уборка косогора	10
3 Исполнительская дисциплина	Отсутствие жалоб	8
	участие в ремонте и благоустройстве МДОУ	5
	Выполнение правил внутреннего распорядка	7
4.Нарушение	правил ОТ и ПБ	-20
	халатное отношение к сохранению материально-технической базы	-20
	невыполнение должностных обязанностей	-20
	несвоевременное прохождение медосмотра	-20
	предписание Роспотребнадзора(штрафы, протоколы)	
	травматизм	-100

5.1.8.Критерии для расчёта выплаты стимулирующей части фонда оплаты сторожа

Критерии	Условия	балл
1. За совмещение профессий	выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.	10
2. Качество работ	За сохранность имущества помещения	25
	За сохранность территории	20
	соблюдение культуры и профессиональной этики	3
	сохранение энерго и водоресурсов	10
	Помощь в ликвидации аварийных ситуаций, работа в огороде	5
	Отсутствие ЧП на рабочем месте	5
	участие в ремонте и благоустройстве МДОУ	5
	Регулярный осмотр групп на выявление поломок и извещение зам по АХЧ	10
3.Исполнительская дисциплина	Выполнение правил внутреннего распорядка	7
	Отсутствие жалоб	10
4.Нарушение	правил ОТ и ПБ	-20
	халатное отношение к сохранению материально-технической базы	-20
	невыполнение должностных обязанностей	-20
	несвоевременное прохождение медосмотра	-20
	предписание Роспотребнадзора(штрафы, протоколы)	-20
	травматизм	-100

5.1.9.Критерии для расчёта выплаты стимулирующей части фонда оплаты

Уборщика служебных помещений

Критерии	Условия	балл
1. За совмещение профессий	выполнение обязанностей временно отсутствующего работника (работа на группе).	10
	Участие в общественных мероприятиях	5
2. Качество работ	Качество ежедневной уборки	10
	Соблюдение СанПиНа и графика уборки	10
	Выполнение графика уборки кабинетов	8
	Помощь при отсутствии кадров	10
	Сохранность уборочного инвентаря	10
3. исполнительская дисциплина	общественная нагрузка (бракеражная и санитарная комиссия, комиссия по ОТ, комиссия по распределению стимулирующих надбавок, инспекционно-контрольную деятельность)	5
	выполнение правил внутреннего распорядка дня	7
	участие в ремонте и благоустройстве МДОУ	5
	соблюдение культуры и профессиональной этики	5
	Отсутствие жалоб	5
	сохранение энерго и водоресурсов	10
4.Нарушение	правил ОТ и ПБ	-20
	халатное отношение к сохранению материально-технической базы	-20
	невыполнение должностных обязанностей	-20
	несвоевременное прохождение медосмотра	-20
	предписание Роспотребнадзора(штрафы, протоколы)	-20
	травматизм	-100

5.1.10.Критерии для расчёта выплаты стимулирующей части фонда оплаты рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания

Критерии	Условия	балл
1. За совмещение профессий	Изготовление оборудования для групп	5
2. Качество работ	Оперативность выполнение работ	15
	Ремонт и сохранность мебели	13
	Своевременное выполнение заявок	5
	Сохранность инструментария	10

	Сохранения рабочего места в чистоте	10
3.исполнительская дисциплина	общественная нагрузка (бракеражная и санитарная комиссия, комиссия по ОТ, комиссия по распределению стимулирующих надбавок, инспекционно-контрольную деятельность)	5
	выполнение правил внутреннего распорядка дня	7
	участие в ремонте и благоустройстве МДОУ	15
	соблюдение культуры и профессиональной этики	5
	Отсутствие жалоб	5
	сохранение энерго и водоресурсов	10
4.Нарушение	правил ОТ и ПБ	-20
	халатное отношение к сохранению материально-технической базы	-20
	невыполнение должностных обязанностей	-20
	несвоевременное прохождение медосмотра	-20
	предписание Роспотребнадзора(штрафы, протоколы)	-20
	травматизм	до100

**5.1.11.Критерии для расчёта выплаты стимулирующей части фонда оплаты
Инженера по ОТ и ТБ**

Критерии	Условия	балл
1. За совмещение профессий	Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника	10
2. Качество работ	Оформление наглядной агитации	5
	Проведение мероприятий по предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний сотрудников и воспитанников	10
	Грамотное составление отчетов в соответствии с установленной формой и сроками	15
	Сохранения рабочего места в чистоте	10
3.исполнительская дисциплина	общественная нагрузка (бракеражная и санитарная комиссия, комиссия по ОТ, комиссия по распределению стимулирующих надбавок, инспекционно-контрольную деятельность)	5
	выполнение правил внутреннего распорядка дня	7
	участие в ремонте и благоустройстве МДОУ	10

	соблюдение культуры и профессиональной этики	5
	сохранение энерго и водоресурсов	10
4.Нарушение	правил ОТ и ПБ	-20
	халатное отношение к сохранению материально-технической базы	-20
	невыполнение должностных обязанностей	-20
	несвоевременное прохождение медосмотра	-20
	предписание Роспотребнадзора(штрафы, протоколы)	-20
	травматизм	до100

5.2.Премии и другие поощрительные выплаты:

5.2.1.Работникам групп, занимавшим призовые места в смотрах – конкурсах, соревнованиях:

1 место-1000 руб

2 место- 750 руб

3 место- 500 руб

5.2.2.За организацию, участие и проведения мероприятий до 3000 руб

5.2.3.В связи с юбилеем и праздничными датами- 3000 руб

5.2.4.Работникам , проработавшим неполный отчетный период, начисление премии и

надтарифа производится за фактически отработанное время.

5.2.5. Выплаты производятся в начале месяца, следующего за отчетный период.

5.3.Материальная помощь:

5.3.1.Помощь на лечение- до3000 руб

5.3.2.На погребение - до 3000 руб

5.4.За нарушения:

5.4.1.При нарушении трудовой дисциплины (опоздание на работу, прогулы), не качественное выполнение работы, приведение к сбою в работе всего трудового коллектива- стимулирующая надбавка за отчетный период не выплачивается.

Согласовано:
Председатель Совета
Трудового коллектива

_____ Е.И.Бородина
« ____ » _____ 2016г

Приложение № 2
Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 160»
_____ В.В.Берг
« ____ » _____ 2016г.

Соглашение по выполнению мероприятий по охране труда:

№ п/п	Мероприятия	сроки	ответственный
1.	Утвердить совместно с комиссией по охране труда инструкции по охране труда	По мере необходимости	Заведующий
2.	Своевременно производить ремонт белья и спецодежды	Постоянно	Кастелянша, заведующий
3.	Прохождение мед. осмотра всеми сотрудниками	1 раз в год	Заведующий
4.	Оборудовать пожарные выходы со стороны улицы дополнительными ступеньками	июль, август	Заведующий завхоз
5.	Замена половой доски в группе «Ежики»	Июль	Заведующий завхоз
6.	Обеспечить соблюдение противопожарного состояния, следить за исправностью огнетушителей	постоянно	Заведующий завхоз
7.	Произвести частичный текущий ремонт в групповых помещениях, пищеблоке, физ. зале.	июнь, июль, август	Заведующий завхоз
8.	Заменить сантехническое оборудование в гр «Мишки»	февраль	Заведующий
9.	Ремонт мягкой кровли МБДОУ	Август	Заведующий завхоз
10.	Освещение территории детского сада в ночное время	Постоянно	Завхоз
11	Проведение специальной оценки условий труда	1 раз в 5 лет	заведующий
12	Консультация по вопросу профилактики ВИЧ-инфекции	1 раз в год	Врач ДШО

Приложение № 3

Согласовано:

Председатель Совета
 трудового коллектива
 _____ Е.И.Бородина

«__» _____ 2016г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ
 «Детский сад № 160»
 _____ В.В.Берг

«__» _____ 2016г.

Г Р А Ф И К
работы сотрудников МБДОУ " Детский сад № 160 общеразвивающего
вида г. Владивостока»

№ п\п	Должность	Время работы	Обед	Примечание
1.	Заведующий	С 8.15 до 16.45	С 12.30 до 13.00	
2.	Зам.зав. по ВМР	С 8.15 до 16.45	С 12.30 до 13.00	
3.	Зам. зав. по административно-хоз. работе	С 8.15-16.45	С 12.30 до 13.00	
4	Воспитатель: 1 смена 2 смена	с 7.00 до 14.00 с 12.00 до 19.00		
5.	Музыкальный руководитель	С 08.00 до 16.30 С 14.00 до 18.48		
6.	Инструктор по физ. культуре	С 08.00 до 14.00		
7.	Младший воспитатель	С 08.00 до 16.30	С 13.30 до 14.00	
8.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	С 07.30 до 16.00 С 10.00 до 19.00	С 13.00 до 13.30 С 12.30 до 13.00	
9.	Кастелянша	С 08.00-16.30	С 13.00 до 13.30	
10.	Делопроизводитель	С 08.00 до 16.30	С 13.00 до 13.30	
11.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	С 08.00 до 16.30	С 13.30 до 14.00	

12.	Уборщик служебных помещений	С 08.00 до 16.30	С 13.30 до 14.00	
13.	Сторож	С 19.00 до 07.00 через 2 дня суббота, воскресенье , праздники – сутки через 2-е суток		
14	Дворник	С 08.00 до 16.30	С 12.30 до 13.00	
15.	Инженер по ОТ и ТБ	С 08.00 до 16.30	С 13.00 до 13.30	
16	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	С 08.00 до 16.30	С 13.00 до 13.30	

Согласовано

Председатель Совета трудового
коллектива

МБДОУ «Детский сад №160
г.Владивостока»

_____ Бородина Е.И.

«_____» _____ 2016

Утверждаю

Заведующий
МБДОУ «Детский сад №160
г.Владивостока»

_____ Берг В.В.

«_____» _____ 2016

**Правила
внутреннего трудового распорядка.**

1. Общие положения

- 1.1. В соответствии со ст. 53 Конституции РФ каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, а также право распоряжаться своими способностями к труду и выбирать профессию и род деятельности.
- 1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка составлены на основе Конституции РФ, гражданского кодекса РФ, Трудового кодекса РФ и коллективного договора между администрацией и работниками предприятия.
- 1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего распорядка, решаются работодателем предприятия в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка - совместно или по согласованию с органом первичной профсоюзной организации.

2. Порядок приема и увольнения работников.

- 2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании заключенного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
 - 2.2. При заключении **трудового** договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования"
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документы об образовании, квалификации и наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справка об отсутствии судимости.
- В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и Постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку. (ст. 84 ТК РФ)

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. В приказе должно быть указано наименование, работы (должность) в соответствии со штатным расписанием и условия оплаты труда, согласно ст. 68 ТК РФ.

Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.2 При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника по роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.3. На всех рабочих и служащих, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.4. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении указанных сроков предупреждения работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на направление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель не несет ответственности за задержку трудовой книжки в случаях не совпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "А" пункта 6 части первой ст. 81 или п. 4 части первой ст. 83 Трудового Кодекса РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью 2 ст. 261 Трудового Кодекса РФ.

По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения работодателем законодательства о труде, коллективного или трудового договора и по другим уважительным причинам.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя п.1 (кроме случаев ликвидации предприятия), п. 2 и п. 5 ст. ТК РФ производится лишь с предварительного согласия органа первичной профсоюзной организации. Прекращение трудового договора оформляется приказом.

2.5 В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. День увольнения считается последним днем работы.

3. Основные права и обязанности работника.

3.1 Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим трудовым законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установленным нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпуском;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми к 2 запрещенными законом способами.

3.2 Работник обязан:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда - основу порядка на производстве, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для производственного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

- соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка предприятия,
- соблюдать требования по охране труда, техники безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- принимать меры к незамедлительному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария);
- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления передавать его сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в отделе и на территории предприятия; соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

4. Основные права и обязанности работодателя.

4.1 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

4.2 Работодатель обязан:

- организовать труд работников в соответствии со специальностью и квалификацией, закрепить за ним оборудованное рабочее место, своевременно до начала поручаемой работы был ознакомлен с установленным заданием и обеспечен работой в течении рабочего дня (смены);

обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние оборудования, инструментов, машин и др., а также нормативные запасы материалов, сырья и других ресурсов, необходимых для бесперебойной и ритмичной работы;

обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и общих итогах работы, рациональное расходование фонда заработной платы и поощрительных фондов; обеспечить

правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда;

выдавать заработную плату в установленные сроки – 2 р. в месяц 13 и 28 числа.

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное
- использование трудовых ресурсов, формирование стабильных коллективов;
- применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда; улучшать условия труда; обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.). При отсутствии в правилах требований, соблюдение которых при производстве работ необходимо для обеспечения безопасных условий труда, администрация предприятия по согласованию с органом первичной профсоюзной организации принимает меры, обеспечивающие безопасные условия труда;

- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих; в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (дополнительные отпуска и др.), обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;

- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

- обеспечивать систематическое повышение деловой (производственной) квалификации работников и уровня их экономических и правовых знаний, создать необходимые условия совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях;

- внимательно относиться к нуждам и запросам работников

- осуществлять обязательное социальное страхование работников, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.

Работодатель осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с органом первичной профсоюзной организации.

5. Рабочее время, его использование и время отдыха.

5.1 Время работы и окончание работы и обеденный перерыв на предприятии устанавливается работодателем по согласованию с органом первичной профсоюзной организации исходя из соблюдения годового

баланса рабочего времени, оформляется соответствующим распоряжением и является необъемлемой частью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка предприятия.

5.2 Сверхурочные работы применяются работодателем в порядке, установленном действующим трудовым законодательством. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет допускается только с их письменного согласия и 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 до 3-х лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

5.3 Работодатель, руководитель структурного подразделения имеет право в связи с производственной необходимостью устанавливать для своих работников режим гибкого рабочего времени совместно с органом первичной профсоюзной организации с учетом мнения трудового коллектива. При этом режим и продолжительность рабочего времени должны соответствовать нормам, установленным Трудовым кодексом.

5.4 Очередность предоставления ежегодным оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем по согласованию с органом первичной профсоюзной организации предприятия с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы предприятия и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1 За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в повышении производительности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде за другие достижения в работе работодатель поощряет:

- а) объявляет благодарность;
- б) выдает премию;
- в) награждает почетной грамотой;
- д) предоставляет к награждению орденами, медалями, почетными званиями.

Поощрения, предусмотренные подпунктами «а», «б», «в» настоящего пункта применяется работодателем по согласованию, а предусмотренные подпунктами «г», «д» - совместно с органом первичной профсоюзной организации предприятия.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

6.2 За особые трудовые заслуги работник представляется в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденом, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками, знаками и к присвоению почетных званий лучшего работника по данной профессии и пр.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1 Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащего исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного, а также применения иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2 За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- **замечание;**
- **выговор;**
- увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (часть пятая ст. 189 ТК РФ) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

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

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обязательства, при которых он был совершен.

7.3. За прогул без уважительной причины администрация предприятия применяет одну из следующих мер:

- дисциплинарные взыскания, предусмотренные, в пункте 7.2 настоящих правил;
- снижение в пределах или лишение права на получение надбавки, устанавливаемой работодателем, на срок до трех месяцев. Кроме того, по инициативе работодателя расторгается трудовой договор с лицами, совершившими по месту работы хищение имущества (в том числе мелкого),

установленного вступившим в силу приговором суда или по постановлению органов, в компетенцию которого входит наложение административных взысканий или применение мер общественного воздействия,

7.4 До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечению 2-х рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется акт. Не предоставление работником объяснения не может служить препятствием для применения взыскания и оформления актом в присутствии 3-х человек. (ст. 192 ТК РФ).

Дисциплинарные взыскания применяются работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.6 Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под роспись в течении 3-х дней со дня его издания.

7.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции по труду или органе по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником, помимо оснований предусмотренных ТК и иными федеральными законами являются:

- повторное в течении года грубое нарушение устав;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

7.8. Если в течении года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель по своей инициативе может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

Приложение №5

Согласовано

Председатель Совета трудового коллектива МБДОУ «Детский сад №160 г.Владивостока»

_____ Е.И.Бородина

« ____ » _____ 2016

Утверждаю

Заведующий МБДОУ «Детский сад №160 г.Владивостока»

_____ В.В.Берг

« ____ » _____ 2016

Перечень должностей работающих посменно (ст.ФЗ ТК РФ):

1. Сторож

График работы с 19.00 до 07.00 часов (12 часов) ;

с 07.00 до 07.00 часов (24 часа) - выходные и праздничные дни.

Перечень должностей работающих с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ):

1. Заведующий,

2. Зам.зав. по АХР.

Перечень должностей с бесплатной выдачей спецодежды.

Приказ № 997н от 09.12.14г. «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и др. 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	Должность	Наименование	Ед. изм.	Срок экспл
1.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат белый	2 шт	1 год
2.	Кастелянша	Халат белый	2 шт	1 год
3	Младший воспитатель	Фартук Косынка Халат	4 шт 2шт 1 шт	1 год 1год 1год
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Халат чёрный	2 шт	1 год
5	Дворник	Халат чёрный Перчатки х\б Рукавицы	2шт 12 шт 1шт	1год 1год 1год
6	Заведующий	Халат белый	2шт	1 год