


От работодателя:
Руководитель
образовательной организации
заведующий МБДОУ «Д/с «Санаторный»

 Дорофеева Т.В.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«16» декабря 2018 г.



От работников:
Председатель
первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Д/с «Санаторный»

 Сорокина Л.Н.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«16» декабря 2018 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

*Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Абакана
«Детский сад присмотра и оздоровления «Санаторный»
на 2019- 2021годы*

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Абакана «Детский сад присмотра и оздоровления «Санаторный»

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации заведующего Дорощевой Татьяны Васильевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Сорокиной Людмилы Николаевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5-ти дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

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

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

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

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

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

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

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. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 16.12.2021 год включительно, т.е. не более 3-х лет

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с

- настоящим коллективным договором,
- уставом образовательной организации,
- правилами внутреннего трудового распорядка,
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

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

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся педагогическую должность на полную ставку в связи с увольнением педагогического работника предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, ставка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

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

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

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

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника.

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

Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 30 дней.

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

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники (молодые специалисты), приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.
- председатель, заместитель председателя первичной профсоюзной организации

2.2.9. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством (ст. 178, 180 ТК РФ). Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности

или штата работников организации, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

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

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

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы (ст.ст. 168, 187 ТК РФ)

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

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

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

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

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации (**приложение №2**).

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

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

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

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

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

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. При установлении педагогам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год.

Объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Работодатель должен ознакомить педагогов с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях

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

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.13. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

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

Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками (при возможности в отдельно отведенном для этой цели помещении).

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется

ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска – 7 календарных дней:

- работникам (поварам), вредность условий труда которых подтверждена результатами специальной оценки условий труда (СОУТ) в учреждении от 11.12 2018.

Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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

При этом педагогам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 64 календарных дня.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

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

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 5 календарных дней;
- рождения ребенка – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 1 календарный день;
- бракосочетания работника – 1 календарный день;
- похорон близких родственников – 3 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 12 календарных дней в год.

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

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 10 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

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

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 14 и 28 числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику под роспись вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 20 процентов часовой тарифной ставки оклада (должностного оклада), за каждый час работы в ночное время.

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

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

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

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

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

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

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

4.8. Педагогическим работникам (молодым специалистам), приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается ежемесячная стимулирующая надбавка в размере 30% к тарифной ставке (окладу) и 50% - к тарифной ставке (окладу), окончившим учебное заведение с отличием (Закон РХ от 05.07.2013 № 60-ЗРХ «Об образовании в Республике Хакасия»).

4.9. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная стимулирующая надбавка.

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В **приложении № 5** к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.11. 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, в случаях, предусмотренных в **приложении №1**, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

4.12. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора:

4.12.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя определить не более 70 процентов объема средств, предназначенных на выплату стимулирующего характера руководителю образовательной организации (**приложение № 3**)

4.12.2. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации определить 70 процентов и 30 процентов учебно-вспомогательному персоналу из общего объема средств республиканского бюджета, предназначенных для выплат стимулирующего характера в образовательной организации по итогам деятельности работника и решения комиссии по стимулирующим выплатам.

4.12.3. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера обслуживающему персоналу из городского бюджета определить выплату от 10-30% (и выше) от основной ставки работника по итогам деятельности работника и решения комиссии по стимулирующим выплатам.

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

4.14. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.15. Штатное расписание формируется и утверждается заведующим образовательной организации на начало нового учебного года. За фактическое превышение 21 и более количества воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата воспитателям, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

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

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

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

5.2.6. Выплачивать ежемесячную компенсацию матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком (Постановление Правительства РФ от 03.11.1994г. № 1206)

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (**приложение №4**)

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

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

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

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций в соответствии с действующим законодательством (Помтановление минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 №1/29 «Порядок обучения по охране труда работников организации»).

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

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

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

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением № 4 коллективного договора.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) (**приложение № 6**), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (**приложение №7**).

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

6.1.15. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным

лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.3. Работники обязуются:

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

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

6.3.3. Проходить обязательные периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления и др.).

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

6.5. Обязательства профсоюзной организации учреждения по охране труд:

6.5.1. Осуществлять контроль за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда, соблюдением работодателем законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, выполнением условий Коллективного договора, мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.5.2. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве.

6.5.3. Выдавать в комиссию по расследованию несчастных случаев на производстве заключения о степени вины пострадавшего.

6.5.4. Выдавать работодателю предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, устранению нарушений требований охраны труда, привлечению к дисциплинарной ответственности лиц, не соблюдающих требования охраны труда.

6.5.5. В качестве членов комиссии принимать участие в работе комиссий по охране труда, расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, проведению специальной оценки условий труда, проверке знаний требований охраны труда.

6.5.6. Согласовывать инструкции по охране труда и другие локальные нормативные акты по охране труда.

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

6.5.8. Рассматривать на заседаниях профорганизации состояние условий и охраны труда, с приглашением на них работодателя и заслушивать его по вопросам охраны труда.

6.5.9. Избрать уполномоченное лицо по охране труда, организовать его работу и осуществлять методическое руководство его работой в соответствии с Типовым положением об уполномоченном (доверенном лице по охране труда профессионального союза).

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

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

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

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы и порядка компенсации такого режима работы (ст. 100 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы и о периоде отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

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

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в **приложении № 8** к настоящему коллективному договору.

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

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

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

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

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях,

созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

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

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

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

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

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

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

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

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации
заведующий МБДОУ «Д/с «Санаторный»

_____ Дорофеева Т.В.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«16» декабря 2018 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Д/с «Санаторный»

_____ Сорокина Л.Н.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«16» декабря 20 18 г.

Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Воспитатель	воспитатель компенсирующей группы педагог дополнительного образования Инструктор по физической культуре
Воспитатель компенсирующей группы	Воспитатель; педагог дополнительного образования Инструктор по физической культуре
Инструктор по физической культуре	Воспитатель; педагог дополнительного образования
Учитель-логопед	Воспитатель; педагог дополнительного образования
Педагог-психолог	Воспитатель; педагог дополнительного образования Инструктор по физической культуре
Музыкальный руководитель	Воспитатель; педагог дополнительного образования Инструктор по физической культуре

Руководитель
образовательной организации

Председатель
первичной профсоюзной
организации

(подпись, Ф.И.О.)

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

М.П.

«16» декабря 2018 г.

«16» декабря 2018г.

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
Организации МБДОУ «Д/с «Санаторный»
_____ Л.Н. Сорокина

16.12.2018г.
г.Абакан
МП

Утверждаю

Заведующий МБДОУ «Д/с«Санаторный»
_____ Т.В. Дорофеева

16.12.2018г.
г.Абакан
МП

**Правила внутреннего трудового распорядка
работников МБДОУ «Д/с «Санаторный»**

Общие положения

Настоящие правила определяют внутренний распорядок в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Абакана «Детский сад присмотра и оздоровления «Санаторный» (далее – Учреждение), порядок приёма и увольнения работников, их основные обязанности, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и стимулирования за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1. Приём на работу.

1.1. Приём на работу в Учреждение производится на основании трудового договора.

1.2. При приёме в Учреждение лицо, поступающее на работу, обязано предъявить:

- паспорт,
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу в порядке совместительства;
- свидетельство государственного пенсионного страхования,
- документы воинского учёта для лиц, подлежащих призыву на воинскую службу,
- диплом или иной документ о получении образования или документ, подтверждающий специальность или квалификацию,
- личное заявление,
- медицинское заключение о состоянии здоровья,
- справку о несудимости (судимости)

Приём на работу без указанных документов не производится.

1.3. Приём на работу оформляется приказом, изданным на основании заключённого трудового договора. Приказ о приёме на работу объявляется работнику под расписку в 3-хдневный срок со дня подписания трудового договора.

1.4. Принимая лицо на работу или переводя его в установленном порядке на другую, работодатель обязан:

- ознакомить его с Правилами внутреннего распорядка,
- ознакомить с порученной работой, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности,
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и другим правилам охраны труда,
- ознакомить с локальными актами, нормативными актами, имеющими отношения к его трудовой функции,

- ознакомить с Коллективным договором.

1.5. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренными ТК РФ.

1.5.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, предупредив об этом работодателя не менее чем за 2 недели письменно.

1.5.2. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести полный расчёт. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения.

1.5.3. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменном виде не менее чем за 3 дня до увольнения.

1.5.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

1.5.5. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт. Днем увольнения считается последний день работы.

2. Основные обязанности и права сотрудников

2.1. Работники учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать настоящие правила, трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя и непосредственно руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;

- неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности. О всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены. Незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;

- соблюдать этические нормы поведения на работе. Быть внимательными и вежливыми с членами коллектива Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников;

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей;

- качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

- поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;

- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю или его работникам.

2.2. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

2.3. В помещениях Учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах;

- курить на территории;

- распивать спиртные напитки.

2.4. Работники Учреждения имеют право:

- на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции Учреждения;

- определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного раздела программы;

- проявление творчества, инициативы;

- уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей (законных представителей);

- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

- повышение категории по результатам своего труда;

- совмещение профессий (должностей);

- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля соблюдения законодательства о труде и охране труда

лицами, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля;

- обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органы местного самоуправления, к Учредителю, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

3. Основные обязанности работодателя

3.1. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;

- предоставлять сотрудникам работу, установленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и создавать условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- своевременно выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;

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

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;

- способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков;

- отстранять от работы и (или) не допускать к ней лицо:

- ✓ появившееся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- ✓ не прошедшее в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;

- стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников, обеспечивать личностное развитие каждого воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей, склонностей, интересов и состояния здоровья.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, для сотрудников Учреждения устанавливается 5- дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). График работы сотрудников Учреждения утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

4.2. В соответствии со статьей 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются:

1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

4.3. Работа в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения профсоюзного комитета Учреждения.

4.4. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4.5. Администрация Учреждения организует учет рабочего времени и его использования всеми сотрудниками Учреждения. В случае неявки на работу по болезни, работник обязан срочно известить об этом администрацию, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. За успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности и другие успехи в труде, применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- единовременное денежное вознаграждение (премия);
- объявление благодарности с денежным вознаграждением;
- награждение ценным подарком;
- награждение почётной грамотой;
- присвоение почётного звания;
- награждение орденами и медалями.

5.2. Поощрения оформляются приказом, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку и его личное дело.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, работодатель имеет право применить следующие взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

6.2. До применения дисциплинарного взыскания, работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать объяснение, не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не

позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания, должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

6.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения, предъявляется работнику под расписку в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ, составляется соответствующий акт.

6.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.6. Если в течение 1-го года со дня применения дисциплинарного взыскания, работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения 1-го года со дня его применения работодателем по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

6.7. С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Учреждения.

Согласовано
с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной
организации МБДОУ
« Д/с «Санаторный»
протокол № 4 от 10.01.2017

Принято
Общим собранием
МБДОУ «Д/с «Санаторный»
Протокол № 3 от 10.01.2017

Утверждено
приказом заведующего
МБДОУ «Д/с «Санаторный»
от 10.01.2017 № 7

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением города Абакана «Детский сад присмотра и оздоровления «Санаторный» (далее – Учреждение) в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Хакасия от 05.07.2013 № 60-ЗРХ «Об образовании в Республике Хакасия», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ст. 144-154; 282-283;333); Постановлением Правительства Республики Хакасия от 09.11.2010 № 578 «Об утверждении Методических рекомендаций по переходу муниципальных дошкольных образовательных учреждений Республики Хакасия на новую систему оплаты труда», Постановлением Мэра города Абакана от 23.11.2010 № 2213 «О системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Абакана», Уставом Учреждения с целью:

- повышения материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества работы, росте профессионального мастерства работников;
- усиления социальной защиты и материальной поддержки сотрудников Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет механизм распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.

1.3. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные понятия

2.1. **Результат труда** - итог целенаправленной трудовой деятельности отдельного работника.

2.2. **Оценка результативности труда** - направление деловой оценки персонала организации по уровню эффективности выполнения работы оцениваемым сотрудником. При этом учитываются:

- показатели непосредственных результатов труда;
- показатели условий достижения результатов труда;
- показатели профессионального поведения;
- показатели, характеризующие личностные качества.

2.3. **Работы** - виды деятельности, в которых само выполнение работы считается результатом трудовой деятельности сотрудника в рабочее и нерабочее время и подлежит оплате в зависимости от объема, продолжительности и значимости для учреждения и

самого работника в профессиональном плане.

2.4. Результативность труда - мера эффективности труда, характеризующаяся достижением результата или цели деятельности, или степенью приближения к ней. Результативность труда определяется значениями показателей, отражающих достигнутый конечный результат.

2.5. Интенсивность труда - степень напряженности труда т.е. количество труда затрачиваемое работником в процессе производства за определённый промежуток времени.

3. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

3.1. Система стимулирующих выплат работников учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда и качества работы. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за качественно выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных величинах.

3.2. За счет стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- за почетные звания, государственные награды в области педагогики, за которые не предусмотрены надбавки Законом Республики Хакасия от 05.07.2013 г. № 60-ЗРХ «Об образовании в Республике Хакасия», в размере до 800 рублей за почетное звание (государственную награду);
- выплаты молодым специалистам, в соответствии с **Законом Республики Хакасия от 05.07.2013 № 60-ЗРХ «Об образовании в Республике Хакасия».**

3.2.1. За стаж педагогической работы (стаж работы в муниципальных образовательных учреждениях города Абакана):

заместителю руководителя, педагогическому персоналу от 3 до 5 лет – до 5%,
от 5 до 10 лет – до 10%,
от 10 до 20 лет – до 15%,
свыше 20 лет – до 20%.

Учебно – вспомогательному и обслуживающему персоналу: от 1 до 5 лет – до 5%,
от 5 до 10 лет – до 10%,
свыше 10 лет – до 15% (республиканский бюджет).

3.2.2. За стаж обслуживающему персоналу (стаж работы в муниципальных образовательных учреждениях города Абакана):

от 1 до 5 лет – до 5%,
от 5 до 10 лет – до 10%,
свыше 10 лет – до 15% (городской бюджет).

3.3. При наличии двух и более оснований для установления надбавки за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки выплата надбавки осуществляется по одному из оснований.

3.4. При наличии экономии средств в фонде оплаты труда, работникам может оказываться материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

Порядок и основания оказания материальной помощи работникам определяются в коллективном договоре, соглашении и (или) локальном нормативном акте, принимаемом учреждением с учетом мнения представительного органа работников.

3.5. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также за счет средств от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, безвозмездных поступлений, направленных учреждением на оплату труда работников. Выплаты стимулирующего характера не производятся при отсутствии средств.

4. Организация деятельности комиссии

4.1. Для установления работникам стимулирующих выплат создается Комиссия, избираемая на общем собрании работников и утверждаемая приказом руководителя учреждения.

4.2. Члены комиссии в своей работе руководствуются настоящим Положением.

4.3. Комиссия создается в составе не менее пяти человек.

4.4. Председателем Комиссии является руководитель учреждения. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

4.5. Работники Учреждения до 20 числа текущего месяца представляют оценочный лист в Комиссию с проставленными баллами по критериям, определенными в приложении за текущий период работы (Приложение № 1), кроме работников, оплата труда которых осуществляется из городского бюджета.

4.6. Комиссия вправе снижать размер стимулирующих выплат по основаниям предусмотренным в Приложение № 2 к настоящему Положению.

4.7. Анализ выполнения показателей осуществляется по результатам самооценки работников, результатов внутреннего контроля, результатов оценки Комиссии.

4.8. Решение Комиссии принимается открытым голосованием, большинством голосов, при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса. Работники имеют право присутствовать на заседании Комиссии и давать необходимые пояснения.

4.9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

4.10. На основании протокола руководитель издает приказ о распределении стимулирующих выплат и премировании.

4.11. Все работники (под роспись в оценочном листе) знакомятся с выставленными комиссией баллами. В случае запроса работника о выдаче оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа.

4.12. В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 2 рабочих дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

4.13. Основанием для подачи такого заявления может быть факт нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными.

4.14. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 рабочих дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления ошибки.

4.15. Заседание Комиссии проводятся до 25 - го числа месяца, по итогам которого производятся выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда.

5. Порядок установления размеров стимулирующих выплат для работников (республиканский бюджет)

5.1. Условием выплаты надбавок стимулирующего характера является работа сотрудников в течение учетного периода и выполнение установленных показателей в оценочных листах, утвержденных на Общем собрании трудового коллектива и указанных в трудовом договоре.

5.2. Размер выплат стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается по результатам оценки результативности и критериев эффективности деятельности работников Учреждения в абсолютном значении.

5.3. Для оценки эффективности деятельности работников Учреждения утверждается перечень показателей и критериев работы с указанием весового коэффициента каждого показателя и критерия в разрезе наименований должностей.

5.4. При определении размера стимулирующих выплат по результатам работы сотрудникам Учреждения по каждому показателю устанавливается весовой коэффициент показателя в баллах. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимой на выплату надбавок за качество работы, делится на общую сумму баллов, определенную оценочными листами. В результате получается денежный вес одного балла. Далее, денежный вес одного балла умножается на сумму баллов, набранных работником и оцененных комиссией, таким образом, получается размер выплат по результатам работы каждого работника на рассматриваемый период.

5.5. Выплаты стимулирующего характера заместителей руководителя Учреждения устанавливаются в размере: для заместителя заведующего по воспитательной и методической работе – до 80% от размера выплат стимулирующего характера руководителя Учреждения, для заместителя заведующего по хозяйственной работе – до 70% от размера выплат стимулирующего характера руководителя Учреждения при максимальной оценке показателей эффективности деятельности. Выплаты стимулирующего характера делопроизводителю не более 60% от размера выплат стимулирующего характера руководителя Учреждения при максимальной оценке показателей эффективности деятельности. Заместителям руководителя и делопроизводителю по приказу руководителя, возможны выплаты премий за отдельные достижения.

6. Порядок установления размеров стимулирующих выплат для работников (городской бюджет)

6.1. Размер выплат стимулирующей части фонда оплаты труда из городского бюджета устанавливаются по результатам оценки результативности работников Учреждения в процентном отношении к должностному окладу за фактически отработанное время и устанавливаются в соответствии со штатным расписанием.

6.2. Размер выплат стимулирующей части фонда оплаты труда производится ежемесячно в размере от 10 до 30% должностного оклада при добросовестном исполнении трудовых обязанностей на основании Приказа при наличии средств в фонде оплаты труда.

6.3. Снижение выплат оформляется протоколом Комиссии с указанием размера и причин снижения и производится на основании отдельного приказа с ознакомлением работника(ов) под роспись. Изменение размера выплат производится только за тот расчетный период, в котором было выявлено упущение в работе.

6.4. Заместитель заведующего (или завхоз) может ходатайствовать перед комиссией о снижении или увеличении размера выплат.

6.5. Работникам, проработавшим неполный месяц (отпуск, больничный), выплата стимулирующих выплат производится за фактически отработанное время в данном периоде.

6.6. Работникам, уволенным по инициативе работодателя и не проработавшим текущий период, стимулирующих выплат не производится.

7. Порядок установления размеров премии для работников учреждения

7.1. Премирование работников по итогам работы производится при добросовестном исполнении трудовых обязанностей, с учетом личного вклада работников, при наличии денежных средств в фонде оплаты труда, и утверждается Комиссией, которое определяется в абсолютном размере для всех членов коллектива:

- По результатам (итогам) работы за год, квартал, месяц (инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, достижение высоких результатов в работе в соответствующем периоде, участие в инновационной деятельности);
- Исполнение поручений не входящие в круг должностных обязанностей;
- За выполнение особо важных срочных работ, заданий;
- За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива.

7.2. Выплата премий осуществляется одновременно за текущий период с обоснованием в протоколе и оформляется приказом руководителя.

8. Делопроизводство

8.1. Все заполненные и обработанные таблицы подлежат хранению в течение 5 лет.

8.2. Протокол за отчетный период, срок хранения 5 лет.

8.3. Приказ руководителя о распределении стимулирующих выплат и премировании, срок хранения 5 лет.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА АБАКАНА «ДЕТСКИЙ
САД «САНАТОРНЫЙ»
НА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Администрация МБДОУ «Д/с «Санаторный» в лице заведующего Дорофеевой Татьяны Васильевны и первичная профсоюзная организация в лице председателя Сорокиной Людмилы Николаевны заключили соглашение по охране труда на 2018-2019 уч. год.

Содержание мероприятия	Единица учёта	Кол-во	Стоимость работ, руб.	Срок исполнения	Ответственный	Ожидаемая эффективность
1	2	3	4	5	6	7
1. Организационные мероприятия.						
1.1. Издание приказов: назначение ответственного по ОТ; создание комиссии по ОТ;	чел.	1 3	-	сентябрь	заведующий	14 воспитанников 42 сотрудника
1.2. Инструктаж сотрудников по ОТ	чел.	42	-	при оформлении на работу и 2 р/год	заведующий, ответственный по ОТ	140 воспитанников 42 сотрудника
1.3. Организация и проведение административно-общественного контроля по ОТ.	мероприятия	4	-	1 р/квартал	заведующий, ответственный по ОТ	140 воспитанников 42 сотрудника
1.4. Обучение персонала электробезопасности	человек	42	-	1р в год	Заведующий хозяйством	42 сотрудника
2. Технические мероприятия.						
2.1.Общий технический осмотр здания, территории, кровли, ограждений.	мероприятия	2	-	сентябрь май	Заведующий хозяйством, ответственный по ОТ,	140 воспитанников 42 сотрудника

2.2. Проведение ремонтных работ: - проверка освещения. - аварийное обслуживание здания.	мероприятия	по мере необходим ости	31 000,00	круглогодично	Заведующий, Заведующий хозяйством, рабочий КОиРЗ	140 воспитанников 42 сотрудника
2.3. Мероприятия по благоустройству территории: - проведение субботников, уборка и вывоз листвы; - уборка снега, льда, сбивание сосулек, подсыпка; - вывоз крупногабаритного мусора	м ³	1063,5	-	круглогодично	Заведующий хозяйством, дворник	140 воспитанников 42 сотрудника
2.4. Мероприятия по подготовке к зимнему периоду: - государственная поверка теплоузла, измерительных приборов	мероприятия штук	2	8 000,00	осенний период	рабочий КОиРЗ,	140 воспитанников 42 сотрудника
2.5. Проведение испытаний оборудования спортивных уголков, спортивного участка.	штук	5 1	-	сентябрь	члены комиссии по ОТ	140 воспитанников
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
3.1. Обучение и проверка знаний по оказанию первой медицинской помощи.	чел.	25	-	май	мед.сестра	140 воспитанников 42 сотрудника
3.2. Своевременное обновление аптечек первой помощи.	штук	6	-	по мере необходимости	мед.сестра	140 воспитанников 42 сотрудника
3.3. Контроль теплового режима в помещениях д/сада	помещения	все	-	ежедневно в зимний период	мед.сестра, Заведующий хозяйством	140 воспитанников 42 сотрудника
3.4. Контроль эффективности расходования электроэнергии, тепла, воды.	помещения	все	-	ежедневно	сотрудники	42
3.5. Прохождение медосмотра.	чел.	42	по счёту	1 р/год	мед.сестра	140 воспитанников 42 сотрудника
3.6. Анализ заболеваемости	чел.	140	-	ежемесячно	мед.сестра	140 воспитанников 42 сотрудника

3.7. Дератизация, дезинсекция, дезинфекция помещений.	мероприятия	все	по счёту	ежемесячно	Заведующий хозяйством	140 воспитанников 42 сотрудника
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты						
4.1. Техническое обеспечение системы охрано-пожарной сигнализации	мероприятия	12	по счёту	ежемесячно	зам. зав. по ХР подрядчики	140 воспитанников 42 сотрудника
4.2. Выделение спецодежды для обслуживающего персонала (халат, фартук, косынка)	шт.	42	ГУО	в течение года	кладовщик, Заведующий хозяйством	42 сотрудника
5. Мероприятия по пожарной безопасности						
5.1. Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	мероприятия	2	-	по плану	Заведующий хозяйством, зам. зав. по ВиМР	140 воспитанников 42 сотрудника
5.2. Обслуживание автоматической пожарной сигнализации	штук	1	по счёту	ежемесячно	Заведующий хозяйством, подрядчики	140 воспитанников 42 сотрудника
5.3. Проведение противопожарного инструктажа	мероприятия	2	-	по плану	Заведующий хозяйством зам. зав. по ВиМР	140 воспитанников 42 сотрудника
5.4. Проверка и заправка огнетушителей	штук	12	по счёту ВДПО	по плану	Заведующий хозяйством	140 воспитанников 42 сотрудника
5.5. Контроль за состоянием эвакуационных выходов	штук	4	-	ежемесячно	Заведующий хозяйством	140 воспитанников 42 сотрудника

Руководитель
образовательной организации
заведующий МБДОУ «Д/с «Санаторный»
Дорофеева Т.В.
(подпись, Ф.И.О.)

Председатель
первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Д/с «Санаторный»
Сорокина Л.Н.
(подпись, Ф.И.О.)

**Перечень конкретных работ, на которых устанавливаются доплаты
за неблагоприятные условия труда
и размеры доплат по видам работ
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
города Абакана
«Детский сад присмотра и оздоровления «Санаторный»**

№	Наименование должности	Основание	Размер, в % от ставки
1.	Повар	Работа у горячих плит, электрожарочного шкафа, электросковороды, работа, связанная с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, чисткой лука. Погрузочно-разгрузочные работы, проводимые вручную.	10
2.	Машинист по стирке белья	Стирка, дезинфекция, сушка и глажение спецодежды (для пищеблока), постельного белья, полотенец с применением моющих и дезинфицирующих средств. Погрузочно-разгрузочные работы, проводимые вручную.	10
3.	Уборщик служебных помещений	Влажная уборка с применением моющих дезинфицирующих средств, уборка мест общего пользования (туалеты) и их дезинфекция. Погрузочно-разгрузочные работы, проводимые вручную.	10
4.	Кухонный работник	Мытьё кухонной посуды, стеллажей, тары с применением моющих, чистящих дезинфицирующих средств. Уборка помещения с применением моющих, чистящих дезинфицирующих средств.	10

Руководитель
образовательной организации

_____Дорофеева Т.В.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«16 » декабря 2018г.

Председатель
первичной профсоюзной
организации

_____Сорокина Л.Н.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«16» декабря 2018 г.

Согласовано
Председатель *первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Д/с «Санаторный»*

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «Д/с «Санаторный»

Кудрявцева Т.М. _____
(подпись)

Дорофеева В.В. _____
(подпись)

«28» 11.2018г.
г. Абакан
м.п.

«28» 11.2018г.
г. Абакан
м.п.

Перечень выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ работникам МБДОУ «Д/с «Санаторный», занятыми на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

№ п/п	Должность	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ	Норма выдачи на год, шт., пары, комплекты
1.	Уборщица служебных помещений	Халат х/б для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые для мытья полов и мест общего пользования	12 пар
		Резиновые сапоги	1 пара на 3 года
2.	Дворник	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
		Фартук х/б с нагрудником	2 шт
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 3 года
		Зимой дополнительно:	
		Куртка на утепленной подкладке	1 на 2 года
		Валенки и галоши	1 пара на 2,5 года
		Шапка	1 на 2 года
		Весной, осенью и летом дополнительно:	
Плащ непромокаемый	1 на 2 года		
3.	Кладовщик,	Костюм или халат х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Резиновые сапоги	1 пара на 3 года
4.	Повар	Костюм х/б	1
		Передник х/б	1
		Колпак	до износа
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар

	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
--	---	-------

Работник	или костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
	работе в овощехранилищах дополнительно: ботинки с резиновым низом	
Работник	комбинезон или халат х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
	ботинки с резиновыми подошвами с защитным подноском	1 шт
Работник	комбинезон для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
Работник	комбинезон для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
	комбинезон и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
Работник по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	комбинезон для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
	ботинки с резиновыми подошвами с защитным подноском	1 пара
	перчатки резиновые или из полимерных материалов	До износа
	очки защитные или очки защитной лицевой щитком	До износа

Согласовано
Председатель *первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Д/с «Санаторный»*

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «Д/с «Санаторный»

Сорокина Л.Н. _____
(подпись)

Дорофеева Т.В. _____
(подпись)

«28»ноября 2018г.

«28»ноября 2018г.

г. Абакан

г. Абакан

м.п.

м.п.

Перечень выдачи работникам моющих средств МБДОУ «Д/с «Санаторный»:

Профессии:

1. воспитатели,
2. младшие воспитатели,
3. повар, кухонная рабочая
4. кладовщик,
5. машинист по стирке белья и спецодежды,
6. уборщица служебных помещений,
7. грузчик,
8. заведующий хозяйством,
9. дворник,
10. педагоги-специалист.

Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц
Защитные средства		
Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу и сушащие кожу)	Работы с водными растворами, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках.	100 мл
Очищающие средства		
Твёрдое туалетное мыло или жидкие моющие средства (в том числе: - для мытья рук; - для мытья тела)	Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями	200 гр. (мыло туалетное), 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Регенерирующие, восстанавливающие средства		
Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с водой и водными растворами, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках.	100 мл

**Перечень локальных нормативных актов,
содержащих нормы трудового права работников МБДОУ «Д/с «Санаторный»**

Устав МБДОУ «Д/с «Санаторный»

ПОЛОЖЕНИЕ об установлении выплат стимулирующего характера

Правила внутреннего трудового распорядка работников МБДОУ «Д/с «Санаторный»

ПОЛОЖЕНИЕ об общем собрании работников

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке ведения личных дел сотрудников МБДОУ «Д/с «Санаторный»

ПОЛОЖЕНИЕ о первичной профсоюзной организации МБДОУ «Д/с «Санаторный»

ПОЛОЖЕНИЕ о бракеражной комиссии МБДОУ «Д/с «Санаторный»

Приказы по МБДОУ «Д/с «Санаторный»

Должностные инструкции работников

Трудовой договор (контракт)

Руководитель
образовательной организации

_____Дорофеева Т.В.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«16» декабря 2018г.

Председатель
первичной профсоюзной
организации

_____Сорокина Л.Н.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«16» декабря 2018 г.