

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 7 «РЯБИНУШКА»
ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2016 - 2019 годы

От работодателя:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 7 «Рябинушка»



О.Я Роглер

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации МБДОУ
«Детский сад № 7 «Рябинушка»



М.В. Филатова

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в управлении труда и социальной защиты населения администрации
города-курорта Железноводска Ставропольского края



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в управлении труда и социальной защиты населения администрации
города-курорта Железноводска Ставропольского края

Содержание

	стр.
I. Общие положения.....	3
II. Обеспечение занятости работников и повышение квалификации.....	4
III. Рабочее время труда и время отдыха.....	7
IV. Условия охраны труда и здоровья.....	9
V. Социальные гарантии и льготы.....	12
VI. Оплата труда и нормы труда.....	13
VII. Гарантии прав профсоюзной организации.....	17
VIII. Обязательства профсоюзного комитета.....	19
IX. Заключительные положения.....	20

I. Общие положения.

Настоящий коллективный договор между работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 7 «Рябинушка» города – курорта Железноводска Ставропольского края (далее Учреждение) в лице профсоюзного комитета, председателя Филатовой Марины Владимировны, действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ, и работодателем муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Рябинушка» города – курорта Железноводска Ставропольского края в лице заведующего Роглер Ольги Яковлевны, действующего на основании Устава Учреждения, является локальным правовым актом, цель которого создание условий, направленных на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, повышение жизненного уровня работников, а также обеспечение взаимной ответственности и уважения сторон за выполнение трудового законодательства.

Настоящий коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ (далее - ТК РФ), Федеральных законах РФ и Законах Ставропольского края.

С учётом экономических возможностей Учреждения, в коллективном договоре устанавливаются гарантии льгот и преимуществ, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением по учреждениям образования Ставропольского края на 2014-2016 г.г., Соглашением по учреждениям образования города-курорта Железноводска на 2014-2016 г.г. и другими соглашениями (ст. 41 ТК РФ). Предложения, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством и названными соглашениями, включению в коллективный договор и выполнению не подлежат.

Стороны договорились, что выполнение условий коллективного договора может быть достигнуто только совместными усилиями на основе развития и совершенствования работы Учреждения, сохранения и укрепления трудового коллектива, обеспечения квалифицированными кадрами, рационального использования и развития их профессиональных знаний и опыта, улучшения материального положения работников, создания безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Изменение и дополнение коллективного

договора производится в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ).

Коллективный договор заключается сроком на 3 года, вступает в силу со дня подписания его обеими сторонами и действует с 09 апреля 2016 г. по 09 апреля 2019 г.

Заклучившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

В случае реорганизации сторон коллективного договора, их права и обязанности по настоящему коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор.

Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально - экономические гарантии работников и не ограничивает прав работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

II. Обеспечение занятости работников и повышение квалификации.

2. Стороны договорились о том, что:

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в Учреждение оформляются заключением письменного трудового договора между работодателем и работником в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2. Работодатель обязан при приеме на работу работника (до заключения трудового договора с ним) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается с работником только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.4. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Объем нагрузки педагогических работников устанавливается не менее одной ставки, необходимой для выработки льготного педагогического стажа. Уменьшение или увеличение нагрузки в течение учебного года возможны только по взаимному согласию сторон и с учётом мнения профсоюзного комитета. Уменьшение нагрузки в таких случаях

рассматривается как изменение условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца.

2.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.7. Переводы с одной должности на другую при изменении штатного расписания и педагогической нагрузки без письменного согласия работника не допускаются, кроме случаев, предусмотренных ст.72.2 ТК РФ.

2.8. Труд женщин и лиц с семейными обязанностями регулируется с учетом исключения дискриминации по полу, возрасту, семейному положению.

2.9. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после представления работодателю письменного объяснения работника или в случае оформленного отказа от дачи объяснения. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ТК РФ (ст. 192 ТК РФ).

2.10. Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью людей.

2.11. Прекращение трудового договора возможно только в случаях, указанных в главе 13; ст. 288, 336 ТК РФ.

2.12. Трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ст. 79. ТК РФ). Работодатель должен обязать временно отсутствующего работника сообщать о своём выходе на работу не менее чем за 3 дня до выхода.

2.13. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.

2.14. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации квалификационной комиссией. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника, в состав аттестационной комиссии включается член комиссии от профсоюзного комитета.

2.15. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ч.2 ст. 179 ТК РФ (работников с более высокой квалификацией, семейных работников - при наличии двух и более иждивенцев, лиц, в семье которых нет других работников с самостоятельным доходом, работников, получивших увечье или профессиональное заболевание в период работы у данного работодателя, инвалидов Великой Отечественной войны и боевых действий по защите

Отечества, работников, повышающих свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы), преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата имеют также при равной квалификации лица:

предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
имеющие длительный (свыше 10 лет) стаж непрерывной работы в образовательном учреждении;

одинокие матери и отцы, имеющие детей в возрасте до 14 лет.

2.16. О предстоящем высвобождении в связи с сокращением численности или штата работников, профсоюзный комитет предупреждается в письменной форме не менее, чем за два месяца, а если это решение может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ). Массовым увольнением является:

а) ликвидация Учреждения с численностью работающих 15 и более человек;

б) сокращение численности или штата работников Учреждения в количестве 10 и более человек в течение 30 дней, при численности занятых от 20 до 100 работающих;

в) увольнение 5% работников в течение 30 календарных дней при численности занятых свыше 100 работающих;

г) увольнение 10 % работников и более в течение 60 календарных дней.

Работодатель обязуется при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно 2-х работников из одной семьи.

2.17. Лицам, получившим уведомление об увольнении п.1, п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется, по их письменному заявлению, свободное от работы время (4 часа в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка на период трудоустройства (ст. 178 ТК РФ).

2.18. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию в пределах Учреждения.

2.19. Передача Учреждения из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действия трудового договора. При смене учредителя Учреждения, а равно при его реорганизации, трудовые отношения, с письменного согласия работника, продолжают (ст. 75 ТК РФ).

2.20. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при ликвидации Учреждения, сокращении численности или штата работников (ст. 180 ТК РФ).

2.21. В случае появления возможности принимать новых работников, преимущественным правом на заключение трудового договора пользуются высвобожденные ранее работники Учреждения.

2.22. В случае невозможности сохранения рабочих мест, работодателю рекомендуется предусмотреть:

- первоочередное увольнение работников, принятых по совместительству, а также временных работников;
- возможность перемещений работников внутри Учреждения;
- приостановить наем новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники Учреждения;
- с учетом мнения профсоюзного комитета снижать нагрузку педагогических работников, предупредив их в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

III. Рабочее время труда и время отдыха.

3. Стороны пришли к соглашению:

3.1. Режим рабочего времени Учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1), а также расписанием занятий, графиками сменности, согласованными с профсоюзным комитетом.

Начало работы воспитателей: I смена - с 7⁰⁰ до 14¹², II смена - с 11⁴⁸ до 19⁰⁰, в группах компенсирующей направленности: I смена - с 7⁰⁰ до 12⁵⁰, II смена - с 12⁵⁰ до 17⁴⁰.

3.2. Продолжительность рабочего времени работников по штатному расписанию (приложение № 1):

40 часов в неделю – заведующий, заместитель заведующего по АХЧ, главный бухгалтер, бухгалтер, помощники воспитателей, рабочий по комплексному обслуживанию здания, шеф-повар, повара, подсобная рабочая, кладовщик, рабочая по стирке, уборщик служебных помещений, дворник, садовник, сторож, программист.

36 часов в неделю – старший воспитатель, педагог – психолог, воспитатели групп.

30 часов в неделю – инструктор по физической культуре.

24 часа в неделю - музыкальный руководитель, воспитатель группы компенсирующей направленности (1.1 ставки).

20 часов в неделю – учитель – логопед, учитель – дефектолог.

18 часов в неделю – педагог дополнительного образования.

В соответствии со ст. 100 – 105 ТК РФ ненормированный рабочий день имеет заведующий и заместитель заведующего по АХЧ.

3.3. Устанавливается пятидневная рабочая неделя. Выходной день – суббота, воскресенье.

3.4. К работе в сверхурочное время привлекаются работники с их письменного согласия и с учётом мнения профсоюзного комитета. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного

времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

3.5. Работодатель обязуется предоставлять дополнительные дни отдыха в количестве 3-х календарных дней (ст.101 ТК РФ) работникам за ненормированный рабочий день (приложение № 4).

3.6. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.119 ТК РФ) председателю профсоюзного комитета – 3 календарных дня, работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда -7 календарных дней.

3.7. Работодатель устанавливает неполное рабочее время (по просьбе работника) на условиях оплаты труда пропорционально отработанному времени:

беременным женщинам;

одному из родителей, опекуну, имеющим ребенка до 14 лет (ребенка-инвалида – до 18 лет);

лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;

лицам моложе 18 лет;

работнику по согласованию с работодателем.

3.8. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем совместно с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска по частям, отзыв работника из отпуска осуществляется только с согласия работника и по письменному распоряжению работодателя.

3.9. Продолжительность очередного ежегодного оплачиваемого отпуска работников Учреждения составляет:

- 28 календарных дней: заместитель заведующего по АХЧ, главный бухгалтер, бухгалтер, инспектор отдела кадров, сторож, кладовщик, уборщик служебных помещений, дворник, садовник, программист, помощник воспитателя, шеф-повар, повар, рабочая по стирке, подсобная рабочая, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания;

- 42 календарных дня: заведующий, старший воспитатель, воспитатель, инструктор физической культуры, музыкальный руководитель, педагог-психолог, педагог дополнительного образования;

- 56 календарных дней: воспитатель группы компенсирующей направленности, учитель-логопед, учитель-дефектолог.

3.10. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3.11. Работодатель может предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника помимо лиц, указанных ст. 128 ТК РФ (участникам Великой Отечественной войны -

35 календарных дней в году, работающим пенсионерам по возрасту – до 14 календарных дней в году, родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших при исполнении обязанностей военной службы, - до 14 календарных дней в году, работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году, работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней), родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней в году).

3.12. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время перерыва для отдыха и место питания других работников определяется работодателем и составляет 30 минут (ст.108 ТК РФ).

3.13. Работодатель обязан производить оплату отпуска не позднее, чем за 3 дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск, согласно заявлению работника, переносится на другой срок, согласованный с работником (ст.124 ТК РФ).

3.14. Работодатель устанавливает доплаты в пределах экономии средств на оплату труда за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

3.15. Работодатель имеет право применять меры поощрения (в том числе премирование) за успехи в работе.

3.16. Работодатель извещает работников о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда не позднее, чем за два месяца.

3.17. Стороны договорились:

3.17.1. Работник имеет право, в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период, до выплаты задержанной суммы.

3.17.2. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

3.17.3. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается из расчета не менее 2/3 его средней заработной платы (ст.157 ТК РФ).

3.17.4. За работниками на время приостановки работы для устранения нарушений, связанных с угрозой для жизни и здоровья работающих, сохраняется место работы и средняя заработная плата.

Выплачивать работникам, участвовавшим в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, Соглашения по учреждениям образования города - курорта Железноводска Ставропольского края на 2014-2016 г.г., отраслевого Соглашения по учреждениям образования Ставропольского края на 2014-2016 г.г., по вине

работодателя или органов власти, компенсационную выплату в размере средней заработной платы за дни участия в забастовке. Финансирование компенсационных выплат осуществлять за счет экономии ФОТ.

IV. Условия охраны труда и здоровья.

Условия труда работников должны соответствовать требованиям охраны труда (ст. 220 ТК РФ).

4.1. Обязательства работодателя по охране труда и здоровья работников:

4.1.1. Обеспечить:

применение средств индивидуальной и коллективной защиты на каждом рабочем месте, здоровые и безопасные условия труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний (ст. 212 ТК РФ);

оснащение рабочих мест необходимым оборудованием, мебелью, инструментом, инвентарём и сохранность этого имущества на период его эксплуатации;

выполнение всех работ, предусмотренных Соглашением по охране труда в установленные сроки и в пределах утверждённых учредителем ассигнований;

установление теплового режима в течение зимнего периода в соответствии с санитарными нормами,

проведение ежедневной влажной уборки групповых, коридоров, туалетов, раздевалок и других помещений;

приобретение и выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия;

организация горячего питания работников на базе пищеблока детского сада.

Для реализации этих задач осуществлять мероприятия по охране труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость и ответственных лиц указывать в Соглашении по охране труда, составляемом на один год (приложение № 3).

4.1.2. Контролировать выполнение нормативных требований и правил по охране труда, санитарно – гигиенических условий содержания помещений.

4.1.3. Организовать контроль за:

состоянием и специальной оценкой условий труда рабочих мест;

правильностью применения средств индивидуальной и коллективной защиты.

4.1.4. Проводить инструктаж по безопасным методам и приемам выполнения работ, противопожарной безопасности, оказанию первой помощи при несчастных случаях.

4.1.5. Проводить аттестацию рабочих мест 1 раз в 5 лет. Оборудовать стенды по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

4.1.6. Своевременно информировать работников о существующем риске для здоровья, компенсациях, предоставляемых в случае ухудшения положения работающих.

4.2. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, следующие льготы и компенсации в соответствии со специальной оценкой условий труда (приложение № 6, 7):

дополнительный оплачиваемый отпуск;

ежемесячные компенсационные выплаты

4.3. Организовать:

за счет работодателя ежегодные обязательные периодические и предварительные (при поступлении на работу) профилактические медицинские осмотры работников (ст. 212 ТК РФ);

санитарно - бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда: определить место для приема пищи, выделить помещение для оказания медицинской помощи, для отдыха и психологической разгрузки (ст.212, 223 ТК РФ);

4.4. Предоставлять профсоюзному комитету информацию и документы по условиям труда и быта работников, производить совместно с профсоюзным комитетом расследование и учет несчастных случаев при исполнении трудовых обязанностей (ст. 212, 229 ТК РФ).

4.5. Принимать меры для сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций и в случае обострения профессиональных заболеваний (ст.212 ТК РФ).

4.5. Нести ответственность за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности работников, в порядке, установленном законом.

4.6. Выплачивать потерпевшим в случае травматизма на производстве, профессионального заболевания, либо иного повреждения здоровья, связанного с выполнением трудовых обязанностей, а также временной потерей трудоспособности, компенсацию, исходя из единовременной страховой выплаты, определенной в ст. 184 ТК РФ, Федеральным Законом № 125 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 года. В соответствии с указанным законом, размер единовременной страховой выплаты определяется с учетом степени утраты трудоспособности.

Степень утраты профессиональной трудоспособности застрахованным работникам устанавливается по заключению учреждений медико – социальной экспертизы. Выплаты назначаются на основании решения фонда социального страхования РФ. Работнику, состоящему в трудовых отношениях с работодателем, выплаты производятся через бухгалтерию.

4.7. Предоставлять работнику другую работу при его отказе от работы в условиях, опасных для жизни и здоровья вследствие нарушений норм охраны труда (ст. 220 ТК РФ).

4.8. Выплачивать денежную компенсацию во время простоя в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника (не менее 2/3 заработной платы) при невозможности предоставления другой работы до устранения опасности. Отказ работника от работы в этом случае не может служить основанием для привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст. 220 ТК РФ). Работник имеет право лично участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасности условий труда, и расследовании происшедшего с ним несчастного случая или профессионального заболевания (ст. 219 ТК РФ).

4.9. Обеспечивать больным, а также беременным женщинам, сохранность среднего заработка при временном переводе на другую, более легкую работу, в соответствии с врачебным заключением и невозможностью выполнения прежней работы.

4.10. Приобретать и пополнять медицинскую аптечку медикаментами и перевязочными материалами для оказания первой медицинской помощи (ст. 223 ТК РФ).

4.11. Обеспечивать перевозку в лечебные учреждения или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве, и при обострении профессиональных заболеваний.

4.12. Создать на паритетной основе, совместно с профсоюзным комитетом, комиссию по охране труда для рассмотрения вопросов, связанных с реализацией мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний. Работу комиссии строить на принципах социального партнерства (ст. 218 ТК РФ) (приложение № 3).

4.12.1. В состав комиссии, кроме руководителя Учреждения, председателя комиссии, входят представитель администрации, ответственный по охране труда и уполномоченный по охране труда от профсоюзной организации.

4.12.2. Задачи, функции и организация работы комиссии определены Положением об организации работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка».

4.12.3. Обучение по охране труда в установленном законом порядке проходят все члены комиссии по охране труда.

4.12.4. Обязанности работника в области охраны труда:
соблюдать правила и инструкции по охране труда;
правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
сообщать администрации о несчастных случаях, признаках профессионального заболевания, ситуациях, угрожающих жизни и здоровью работников (ст. 214 ТК РФ);

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

проходить обязательные периодические и предварительные медицинские осмотры.

V. Социальные гарантии и льготы.

Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников Учреждения, а именно:

5.1. Соблюдать и предоставлять согласно ст. 173 – 177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в высших и средних учебных заведениях.

5.2. Выплачивать стимулирующие выплаты к заработной плате педагогическим работникам, за нагрудные знаки «Отличник народного просвещения», «Почётный работник общего образования РФ» в соответствии с Положением об оплате труда.

5.3. Своевременно и полностью перечислять в Пенсионный фонд РФ страховые взносы всех работников, изъявивших желание принять участие в Программе государственного софинансирования пенсии, на основании Федерального Закона от 03.04.2008 г. № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений».

5.4. Не допускать случаев направления работодателем педагогических работников Учреждения на повышение квалификации и переподготовку с отрывом от основной работы без возмещения им командировочных расходов.

VI. Оплата труда и нормы труда

6.1. При регулировании оплаты труда стороны исходят из того, что:

6.1.1. Оплата труда работников производится в соответствии со ст. 135 и ст. 144 ТК РФ, Постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников Федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов».

6.1.2. Установить минимальный гарантированный уровень оплаты труда в соответствии с Примерным положением по оплате труда, согласованным с Профсоюзом (приказ МО СК приказ от 30 августа 2013 года №784-пр, от 10 декабря 2014 года №1345-пр) и с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных, бюджетных образовательных учреждений города-курорта Железноводска Ставропольского края, согласованным с городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, (распоряжения управления образования администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 25 октября 2013 года №167, от 31 декабря 2014 года №187), а также Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного

образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Рябинушка» города-курорта Железноводска Ставропольского края, согласованным с профсоюзом.

6.1.3. Формирование системы оплаты труда работников Учреждения осуществляется с учетом:

обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников Учреждения и других гарантий по оплате труда,

предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

порядка аттестации работников Учреждения, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании Учреждения.

6.1.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

6.1.5. В случаях, когда система оплаты труда работников образовательных учреждений города предусматривают увеличение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы, то изменение оплаты труда работников Учреждения осуществляется:

при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

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

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук.

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

Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы.

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

6.1.6. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда по результатам аттестации рабочих мест Учреждения (ст. 147 ТК РФ) (приложение № 7).

6.1.7. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с письменного согласия работников, с учетом мнения выборного профсоюзного органа, по письменному распоряжению работодателя (ст.152 ТК РФ).

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

6.1.8. Оплата труда в ночное время (с 22 часов до 6 часов) таких работников, как сторожа, производится в повышенном размере, на 35 процентов части оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

6.2. Изъятие средств из фонда оплаты труда у Учреждения, а также использование средств на заработную плату дополнительно введенных в штат должностей и оплату пособий по нетрудоспособности не допускается.

Объем средств на оплату труда может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых Учреждением государственных услуг.

6.3. Размеры премий и выплат стимулирующего характера устанавливаются Учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных, по согласованию с профсоюзным

комитетом и в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения (приложение № 2).

6.4. Экономия фонда оплаты труда Учреждения может использоваться в соответствии с Положением по оплате труда работников учреждений на премирование:

- за высокие результаты труда;
- за успешное участие в мероприятиях городского, краевого, всероссийского уровня;
- за особый вклад в развитие образования города.

6.5. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий педагогических работников исходят из следующего:

6.5.1. Выплата заработной платы в соответствии со ст.136 ТК РФ перечисляется на указанный им счет в банке не реже чем каждые полмесяца.

Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа каждого месяца независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. При совпадении дня выплаты с праздничным или выходным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. (Приложение № 9).

6.5.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, в соответствии со ст. 142 ТК РФ, имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Оплата времени простоя по вине работодателя осуществляется в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

6.5.3. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ), выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ). 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 одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального Банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

6.5.4. Возмещать работнику все расходы в случае направления его в служебную командировку в порядке и размерах, предусмотренных ст.168 ТК РФ.

При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы и средняя заработная плата, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

6.5.5. Предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, в порядке и размерах, предусмотренных ст. 173, ст. 174 ТК РФ.

6.6. Стороны договорились:

6.7.1. Применять в части, не противоречащей действующему законодательству, порядок исчисления заработной платы, предусматриваемый Едиными рекомендациями по системе оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений и другими нормами действующего законодательства, в соответствии со ст. 135, ст. 144 ТК РФ.

6.7.2. Не допускать в Учреждении снижения федеральных государственных гарантий размеров ставок заработной платы (должностных окладов), единого порядка и сроков повышения (индексации) заработной платы для работников образовательных учреждений соответствующих профессионально-квалификационных групп (ст. 134 ТК РФ).

6.7.3. Согласовывать проекты правовых актов, предусматривающие введение новых или изменение действующих условий оплаты труда работников Учреждения, при этом не допускать ухудшения ранее установленных условий оплаты труда, снижения размеров индексации заработной платы, повышения окладов (ставок), доплат, установленных указанным категориям работников на муниципальном уровне.

Регулярно обсуждать на заседаниях общего собрания трудового коллектива Учреждения вопросы, связанные с изменениями условий оплаты труда.

6.7.4. Принимать упреждающие меры в целях недопущения нарушений в оплате труда, в том числе при замещении отсутствующих работников с учетом уровня квалификации замещающего работника.

6.7.5. В целях снижения социальной напряженности в Учреждении прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления размеров оплаты труда.

6.7.6. Проводить мониторинг процесса введения новых систем оплаты труда, совместно разрабатывать предложения по совершенствованию норм по оплате труда.

6.7.7. Время приостановки работы Учреждения в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

6.7.8. В период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

VII. Гарантии прав профсоюзной организации

Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации Учреждения определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности» (с изменениями и дополнениями), иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Отраслевого соглашения по учреждениям образования Ставропольского края на 2014-2016 г.г., Соглашением по учреждениям образования города-курорта Железноводска на 2014-2016 г.г., Уставом Учреждения и настоящим коллективным договором.

Стороны договорились о том, что:

7.1. Не допускать ограничение гарантированных законом социально – трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иной формы воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

7.2. Профсоюзный комитет осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

7.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 81, ст.336 ТК РФ) производится с учетом мнения профсоюзного комитета.

7.4. Работодатель предоставляет профкому помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, для работы самого профсоюзного комитета и хранения документации, а также для проведения собраний, заседаний, возможности проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, размещения профсоюзного уголка в доступном для всех работников месте для их информирования, пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

7.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет городской профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% от заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома (уполномоченного по охране труда) для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время участия в качестве делегатов профсоюзных мероприятий.

7.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель и

члены профсоюзного комитета могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами ст. 81 ТК РФ.

Работодатель предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по любым вопросам труда и социально – экономического развития Учреждения.

7.8. Председатель профкома включается в состав Совета образовательного учреждения, комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест по условиям труда, по охране труда, по социальному страхованию и др.

7.9. Работодатель согласовывает с профсоюзным комитетом следующие вопросы:

расторжение трудового договора с работниками и распределение учебной нагрузки;

утверждение расписания занятий;

установление, изменение размеров заработной платы и выплат компенсационного и стимулирующего характера;

распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

утверждение должностных обязанностей работников, инструкций по охране труда;

график предоставления отпусков;

принятие положений о дополнительных отпусках;

изменение условий труда.

7.10. Работодатель рассматривает с учетом мнения профсоюзного комитета, следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;

- привлечение к сверхурочным работам;

- разделение рабочего времени на части;

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;

- применение системы оплаты и нормирования труда;

- массовые увольнения;

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;

- утверждение Правил Внутреннего трудового распорядка;

- создание комиссии по охране труда;

- составление графика сменности;

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда;

- размеры повышения заработной платы в ночное время;

- снятие дисциплинарных взысканий с членов профсоюза до истечения 1 года со дня его применения;

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, членов профсоюза, перечня необходимых профессий и специальностей;

- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- проекты документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

VIII. Обязательства профсоюзного комитета.

Профсоюзный комитет обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально – трудовым вопросам в соответствии с Федеральным Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым Кодексом РФ.

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

8.3. Извещать вышестоящие органы о нарушении работодателем законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст.195 ТК РФ).

8.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза по их заявлению в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.5. Участвовать в работе Совета образовательного учреждения, комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социального страхования и других.

8.6. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях болезни, смерти самого члена профсоюза согласно утверждённой смете доходов и расходов профсоюзной организации.

8.7. Содействовать осуществлению культурно – массовой и физкультурно - оздоровительной работы в Учреждении.

8.8. Осуществлять контроль за:

- соблюдением работодателем и его полномочными представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- правильностью расходования фонда оплаты труда, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации;

- своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;

- своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования, Пенсионный фонд РФ, фонд социального страхования;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Учреждения на соответствие занимаемой должности;

- состоянием охраны труда и отдыха работников.

IX. Заключительные положения.

Стороны договорились:

9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в управление труда и социальной защиты населения города-курорта Железноводска Ставропольского края.

9.2. Текст коллективного договора доводится до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

9.3. Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора ежегодно.

9.4. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его приложений и отчитываться о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

9.5. Рассматривать в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.6. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

9.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты не позднее 09.04.2019 г. Лицам, участвующим в коллективных переговорах, предоставить гарантии трудовой деятельности (ст. 39 ТК РФ).

Перечень приложений к коллективному договору.

Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения	стр. 24
Приложение 2. Положение об оплате труда Учреждения	45
Приложение 3. Соглашение по охране труда	60
Приложение 4. Перечень профессий и должностей, имеющих ненормированный рабочий день и дополнительный отпуск	67
Приложение 5. Перечень профессий и должностей, имеющих право на получение спецодежды	68
Приложение 6. Перечень профессий и должностей, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска	71
Приложение 7. Перечень профессий и должностей, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежемесячных компенсационных выплат	72
Приложение 8. Нормы бесплатной выдачи работникам МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи	73
Приложение 9. Форма расчетного листка заработной платы сотрудников МБДОУ	75

«Детский сад № 7 «Рябинушка»

Приложение 10. Оценочный лист выполнения утвержденных критериев показателей результативности и эффективности реализации образовательной услуги	76
Приложение 11. Выписка из Протокола общего собрания сотрудников Учреждения	104
Приложение 12. Копия приказа о составе комиссии по охране труда Учреждения	105
Приложение 13. Копия приказа об уполномоченном по охране труда Учреждения	107
Приложение 14. Копия приказа о назначении руководителя на должность	108
Приложение 15. Штатное расписание Учреждения	109
Приложение 16. Отчет первичной профсоюзной организации	111

Приложение № 1

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 7
«Рябинушка»

Протокол №_3
«31» марта 2016 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ «Детский сад № 7
«Рябинушка»

_____ Филатова М.В.
«31» марта 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом
по МБДОУ «Детский сад № 7
«Рябинушка»

от 31.03.2016 г. № 35 о.д.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Рябинушка»
города-курорта Железноводска
Ставропольского края

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:
дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

образовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательное учреждение), Устава;

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами образовательного учреждения;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем, по соглашению сторон, может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:
беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя образовательного учреждения, его заместителей, главного

бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

свидетельство о присвоении ИНН;

справку о заработной плате с предыдущего места работы;

справку об отсутствии судимости.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Должностные обязанности руководителя образовательного учреждения, не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По

требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также

других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация образовательного учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в образовательном учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в образовательном учреждении (сокращение количества групп, изменение направленности группы (общеразвивающая, компенсирующая) и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений,

работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое

освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий

коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация образовательного учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с педагогом в связи с уменьшением нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются учебно - воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник МБДОУ «Детский сад № 7 "Рябинушка» имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник образовательного учреждения обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.1. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов.

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии

по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы детей, поддерживать дисциплину, режим, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника;

3.4.7. применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка», воспитывать бережное отношение к ним со стороны обучающихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;

3.4.8. изучать индивидуальные способности детей, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;

3.4.9. повышать свою квалификацию не реже, чем один раз в 5 лет;

3.4.10. поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;

3.4.11. предоставлять возможность администрации посещать воспитательно - образовательную деятельность.

3.4.12. находиться на рабочем месте за 15 минут до начала рабочей смены.

3.5. Работодатель (заведующий) образовательного учреждения имеет право:

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом образовательного учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель (заведующий) образовательного учреждения обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

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

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

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников;

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а

работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам образовательного учреждения запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

3.9. Педагогическим и другим работникам образовательного учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В образовательном учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором образовательного учреждения.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени 40 часов определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Режим работы при пятидневной рабочей неделе устанавливается с 7.00 до 19.00 в соответствии с расписанием занятий.

4.1.5. Выполнение воспитательно - образовательной работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических

норм и рационального использования времени педагога, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

К рабочему времени также относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических советов, родительские собрания и собрания коллектива обучающихся, участие в различных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 3 часов.

4.1.6. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными.

4.1.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.8. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.1.9. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.1.10. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.11. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

4.1.12. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением педагогическими работниками работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.13. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.14. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

4.2. Время отдыха:

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13.30 по 14.00.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре

дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

4.2.7. Педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 и 42 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.2.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

4.2.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

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

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.2.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.2.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.2.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.2.13. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.2.14. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам образовательного учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

объявление благодарности;

выдача премии;

награждение Почётной грамотой.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

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

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух

рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Правила внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте, а также на сайте образовательного учреждения.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение № 2

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 7
«Рябинушка»

Протокол № 3
«31» марта 2016 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ «Детский сад № 7
«Рябинушка»

_____ Филатова М.В.
«31» марта 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом
по МБДОУ «Детский сад № 7
«Рябинушка»

от 31.03.2016 г. № 35 о.д.

Положение

об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Рябинушка» города-курорта Железноводска Ставропольского края

І. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Рябинушка» города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края», распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012 г. № 548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных образований Ставропольского края на 2013-2018 годы», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2014 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2013 г., протокол 11, приказами министерства образования Ставропольского края от 30 августа 2013 года №784-пр «Об оплате труда работников государственных

бюджетных, казенных, автономных образовательных учреждений Ставропольского края», от 10 февраля 2014 года №66-пр «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников государственных бюджетных, казенных, автономных образовательных учреждений Ставропольского края», от 10 декабря 2014 г. № 1345- пр «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников государственных бюджетных, казенных, автономных образовательных учреждений»

2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников Учреждения состоит из:
должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;
выплат компенсационного характера;
выплат стимулирующего характера.

3. Рекомендуемые минимальные должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников Учреждения устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание Учреждения утверждается заведующим Учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются заведующим Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников Учреждения, согласованным в установленном порядке с профсоюзным комитетом.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности, так же как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы работникам Учреждения приведен в разделе 2 Положения.

7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам Учреждения согласно разделу 3 Положения.

8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения согласно разделу 4 Положения.

9. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам Учреждения устанавливается согласно разделу 5 Положения.

10. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам Учреждения приведен в разделе 6 Положения.

11. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором и Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Рябинушка» города-курорта Железноводска Ставропольского края, которые разрабатываются применительно только к работникам Учреждения, а также предусматривают по всем имеющимся в штате должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

12. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

13. Фонд оплаты труда формируется Учреждением на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Ставропольского края, предоставленных бюджетным образовательным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ), объемов централизованных средств и используемых учреждениями с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

II. Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1. Рекомендуемые минимальные должностные оклады заместителей руководителя Учреждения в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)
1.	Главный бухгалтер	16 142
2.	Заведующий	18 041
3.	Заместитель заведующего по АХЧ	16 248

2.1.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1.	1 квалификационный уровень	помощник воспитателя	3 885

2.1.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1.	1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	5 697
2.	2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	5 977
3.	3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог	6 564
4.	4 квалификационный уровень	Старший воспитатель; учитель-логопед (логопед), учитель - дефектолог	7 265

2.2. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих:

2.2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»:

1 квалификационный уровень	
Без категории: бухгалтер, программист, специалист по кадрам	5 649
2 квалификационный уровень	
II категория: бухгалтер, программист, специалист по кадрам	5 819
3 квалификационный уровень	
I категория: бухгалтер, программист, специалист по кадрам	5 932

2.3. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

I разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	
---	--

садовник, дворник	3 595
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: подсобный рабочий, кладовщик, уборщица, рабочий по стирке, сторож	3 767
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: рабочий по ремонту и обслуживанию здания	3 937
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: Повар	4 964
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Шеф-повар	5 212

2.4. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в зависимости от группы по оплате труда учреждения управлением образования администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Перечень видов выплат компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зоны обслуживания;

за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за работу в ночное время;

за сверхурочную работу;

выплата по повышающему коэффициенту к окладу (ставке заработной платы) за специфику работы педагогическим и другим работникам учреждений;

3.2. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в размере не менее 4 процентов за время фактической занятости в таких условиях.

Конкретный размер доплаты устанавливается по результатам специальной оценки условий труда за время фактической занятости в таких условиях, проводимой в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

3.3. Размер выплат за совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей, и срок, на который они устанавливаются, определяются с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах средств, направляемых на оплату труда работников учреждения.

Конкретные размеры выплат устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения профсоюзного органа.

3.4. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по часовым или дневным ставкам, - в размере не менее двойной часовой или дневной ставки;

работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, - если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной и нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.5. Доплата за работу в ночное время в размере 35% часовой ставки заработной платы за каждый час работы в период с 22-00 часов до 6-00 часов.

3.6. Повышение должностных окладов (ставок заработной платы) за работу в особых условиях труда:

3.6.1. За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (группах) для воспитанников с отклонениями в развитии:

Должность	Размер, %
Воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог	20
Помощник воспитателя	30
Заведующий	20

3.7. Оплата за сверхурочную работу:

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

3.8. Оплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 ТК РФ):

3.8.1. Работникам учреждения, выполняющим в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

3.8.2. Установление выплат производится за:

совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ – в пределах фонда заработной платы по вакантной должности;

исполнение обязанностей временно отсутствующего работника – в пределах фонда заработной платы по должности отсутствующего работника.

3.8.3. Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.8.4. Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в приказе учреждения.

3.9. Доплаты (компенсационные выплаты) за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей:

Перечень работ	Размер доплат, %
Помощникам воспитателей за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им санитарно-гигиенических навыков	30
За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20
Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий и логопедических пунктов	20

3.10. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

IV. Выплаты стимулирующего характера и иные выплаты

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с локальными нормативными актами (приказами заведующего), принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

4.2 Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

4.3. При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании образовательного учреждения в целом.

Принятие решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также оценка эффективности работы различных категорий работников осуществляет комиссия с участием представительного органа работников.

4.4. Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (эффективном контракте).

4.5. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) за качество выполняемых работ:

за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания;

в) премиальные выплаты по итогам работы, единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

4.6. За наличие квалификационной категории (до окончания срока ее действия) или педагогическим работникам прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности - 5 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы)

За наличие I квалификационной категории - 10 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы)

За наличие высшей квалификационной категории -15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы)

4.7. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

4.7.1. за интенсивность, сложность и напряженность труда:

Заведующий	в соответствии с приказом Управления образования администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края	
	за организацию и проведение мероприятий в области образования	до 30 %
	за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и проведении социально - значимых мероприятий, профсоюзную работу	до 25 %
Старший воспитатель	за сложность, напряженность и интенсивность труда, большой объем работы, связанный с оформлением документации и дополнительную нагрузку в работе по внедрению новых педагогических технологий	до 50%
Старший воспитатель	за интенсивность труда и дополнительную работу, связанную с внедрением ИКТ и обеспечением работы компьютерного класса	до 40%
Главный бухгалтер	за разъездной характер работы, руководство структурным подразделением, за выполнение функций экономиста, за обеспечение функционирования бухгалтерских компьютерных программ	до 50 %
Заместитель заведующего по АХЧ	за разъездной характер работы; за руководство структурным подразделением; ненормированный рабочий день; расширение объема работы; напряженность и сложность труда; связанную с выполнением особо важных и срочных ремонтных работ; оперативность и качественный результат; обеспечение норм охраны труда и ТБ	до 50 %
Воспитатель	за работу с родителями, реализацию программы дошкольного образования	1000 рублей

4.7.2. Стимулирующие выплаты за работу не входящую в круг прямых должностных обязанностей устанавливаются приказом заведующей на время выполнения такой работы и выплачиваются при наличии денежных средств из экономии фонда заработной платы, доходов от финансово-хозяйственной деятельности, иных источников поступлений, не противоречащих Уставу учреждения.

4.7.3. Стимулирующие выплаты отменяются без 2-х месячного предупреждения, в случае ухудшения качества или объема выполненных работ, несвоевременное выполнение возложенных обязанностей, заданий, нарушение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, приказом заведующей.

4.7.4. Стимулирующие выплаты за выполнение эффективности работы, выплачиваются работникам ежемесячно по итогам квартала в зависимости от количества набранных баллов.

4.7.5. Вновь пришедшим работникам стимулирующие выплаты за выполнение эффективности работы, выплачиваются по итогам первого отработанного месяца и в последствии по итогам за квартал.

4.8. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.8.1. Выплаты за качество выполняемых работ производятся на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг из стимулирующей части фонда оплаты труда. (Приложение оценочные листы).

4.8.2. Стимулирующие выплаты за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливаются в размере - 15 % ставки заработной платы по основной должности.

4.9. Премияльные выплаты по итогам работы.

4.9.1. По итогам работы в течение определенного периода (учебного либо календарного года, полугодия) производится премирование всех категорий работников из экономии фонда заработной платы (при наличии экономии).

4.9.2. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

4.9.3. Премияльные выплаты производятся по решению руководителя учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, с учетом критериев оценки качества, установленных в образовательном учреждении:

главному бухгалтеру, старшему воспитателю, зам.заведующего по АХЧ, подчиненных руководителю непосредственно;

педагогическим работникам - по представлению старшего воспитателя;

вспомогательному обслуживающему персоналу - по представлению зам.заведующего по АХЧ.

4.9.4. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы, он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание, до его снятия, а также в следующих случаях:

при наличии несчастного случая с ребенком, произошедшего в детском саду, вызвавшего необходимость содержать его дома и обратиться в лечебное учреждение;

появление сотрудника на работе в нетрезвом состоянии;

систематические опоздания на работу;

за нарушение запрета курения на территории и в здании Учреждения;

4.9.5. Премии выплачиваются к профессиональным праздникам, Международному женскому Дню 8 Марта работникам из экономии фонда заработной платы (при наличии экономии).

4.9.6. В целях поощрения и дополнительного стимулирования из экономии фонда заработной платы (при наличии экономии) по решению руководителя, педагогическим работникам могут быть выплачены премии за участие в профессиональном конкурсе «Воспитатель года», участие в городских, краевых, Всероссийских и международных смотрах, конкурсах.

4.9.7. Премии максимальными размерами не ограничены.

4.10. Выплаты стимулирующего характера производятся ежеквартально по решению руководителя учреждения с учетом решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

4.11. Стимулирующие выплаты выплачиваются только основным работникам и внутренним совместителям при совмещении разных должностей, пропорционально отработанного времени.

4.12. Внешним совместителям стимулирующие выплаты выплачиваются только при наличии экономии ФОТ.

4.13. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

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

V. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам Учреждения

5.1. Аттестация педагогических работников Учреждения осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную

деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276.

5.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

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

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

получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

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

5.5. Заведующий Учреждения проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в Учреждении помимо основной работы) тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников несет заведующий Учреждения.

VI. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам Учреждения

6.1. Установленная педагогам при тарификации заработная плата выплачивается два раза в месяц 10 и 25 числа независимо от числа недель и

рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация педагогов производится 2 раз в год.

6.2. В периоды приостановки деятельности Учреждения оплата труда педагогических работников и лиц из числа административного и административно-хозяйственного персонала производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу периода приостановки деятельности Учреждения по указанным причинам.

6.3. Тарификационные списки педагогов ежегодно утверждаются заведующим Учреждения по согласованию с председателем первичной профсоюзной организацией Учреждения.

Приложение № 3

ПРИНЯТО: Общим собранием работников МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка»	СОГЛАСОВАНО: Председатель профсоюзного комитета МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка»	УТВЕРЖДЕНО: Приказом по МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка»
Протокол № 67 «15» 06 _____ 2015 г.	_____ Филатова М.В. «15 » 06 _____ 2015 г.	_____ Роглер О.Я. от 15.06.2015 г. № 60 о.д.

СОГЛАШЕНИЕ по охране труда МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» на 2016 – 2019 г.г.

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно - бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль, за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно заведующим детского сада и профсоюзным комитетом.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда

№	Наименование мероприятий	Стоимость руб.	Срок проведения	Ответственный исполнитель
1. Организационные мероприятия.				

1.1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	2500	При оформлении на работу и дважды в год	Заведующий, ответственный по охране труда
1.2.	Разработка, утверждение инструкций по охране труда, по профессиям образовательного учреждения. Согласование инструкций с профкомом.	-	В течение года	Заведующий, Заместитель заведующего по АХЧ
1.3.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного на рабочем месте по утвержденным образцам	-		Заведующий, Заместитель заведующего по АХЧ
1.4.	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ, на которые по условиям труда установлены: -работники, которым необходим ежегодный и периодический медицинский осмотр в установленном порядке; -работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; -работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами; -работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты	-		Заведующий, Заместитель заведующего по АХЧ, председатель ПК
1.5.	Совершенствование,	-	Постоянно	Заместитель

	проведение рациональной конструкции оборудования, рабочей мебели, для достижения снижения тяжести трудового процесса			заведующего по АХЧ
1.6.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	-	2 раза в год: май, сентябрь.	Заведующий, Заместитель заведующего по АХЧ, председатель ПК
1.7.	Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	-		Заведующий, председатель ПК
1.8.	Организация и проведение административно – общественного контроля по охране труда	-	Ежемесячно	Заведующий, уполномоченный по охране труда
1.9.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников детского сада.	-	До 01 июня	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ, руководители подразделений
1.10	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями.	-	Постоянно	Заместитель заведующего по АХЧ
1.11	Дни охраны труда	-	1 раз в квартал	Заместитель заведующего по АХЧ
2. Технические мероприятия.				
2.12	Приведение модернизации естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах, бытовых помещениях, местах массового перехода в соответствии с рекомендуемыми мероприятиями по	2 000	В течение года.	Заместитель заведующего по АХЧ, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

	улучшению условий труда			
2.2.	Замена сгоревших ламп наружного освещения	1 000	В течение года	Заместитель заведующего по АХЧ, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.
2.3.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	7 000	Каждый год (до сентября 2016г)	Заместитель заведующего по АХЧ
2.4.	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников	-	Весенне-летний период	Дворник-садовник
2.5.	Проведение мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях	-	В период закрытия учреждения	Заместитель заведующего по АХЧ
2.6.	Оперативный ремонт мебели	-	Ежемесячно	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.
2.7.	Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды.	-	Постоянно	Заместитель заведующего по АХЧ
2.8.	Частичный ремонт и покраска малых форм	-	В период закрытия учреждения	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.
2.9.	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда и замена песка в песочницах	-	В период закрытия учреждения	Заместитель заведующего по АХЧ
2.10	Частичный ремонт и покраска групп, кабинетов, холлов, подсобных	-	В период закрытия учреждения	Заместитель заведующего по АХЧ

	помещений			
3. Лечебно-профилактические и санитарно - бытовые мероприятия.				
3.1.	Содержание в надлежащем состоянии групп и других помещений, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями	-	В течение года	Заместитель заведующего по АХЧ, медсестра
3.2.	Предварительные и периодические медицинские и профосмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	63 000	В течение года по графику	Ст. медсестра.
3.3.	Обучение и проверка знаний по оказанию первой медицинской помощи.	-	В течение года	Ст. медсестра.
3.4.	Своевременное обновление аптечек первой помощи.	-	В течение года	Ст. медсестра.
3.5.	Прослушивание сан. минимума	2 000	По графику	Ст. медсестра
3.6.	Содержание в надлежащем состоянии рабочей и спец. одежды (стирка, глажка, ремонт)	10 000	Постоянно	Рабочая по стирке
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты				
4.1.	Приобретение и выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России	20 000	В течение года	Заведующий, Заместитель заведующего по АХЧ

4.2.	Обеспечение работников мылом, смывающими средствами в соответствии с утвержденными нормами	5 000	В течение года	Заместитель заведующего по АХЧ
5. Мероприятия по пожарной безопасности				
5.1.	Проведение противопожарного инструктажа. Обучение по пожарному минимуму	2 200	В течение года.	Заместитель заведующего по АХЧ (ответственный за ПБ)
5.2.	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения	-		Заместитель заведующего по АХЧ
5.3.	Подключение комплекса «Стрелец-мониторинг» РМ-540		До 01.05.2016г.	Заместитель заведующего по АХЧ, подрядчики.
5.4.	Обслуживание автоматической пожарной сигнализации и комплекса «Стрелец - мониторинг»	18 000 12 000	Ежемесячно	Заместитель заведующего по АХЧ, подрядчики.
5.5.	Замена пожарных шкафов	50 000	2-ой квартал 2016г.	Заместитель заведующего по АХЧ, подрядчики.
5.6.	Организация обучения работающих и обучающихся в детском саду мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	-	В течение года	Заместитель заведующего по АХЧ, ст. воспитатель.
5.7.	Проведение испытаний наружного и внутреннего противопожарного водопровода. Проверка	12 000	2 раза в год	Заместитель заведующего по АХЧ, уполномоченн

	укомплектованности и соответствия техническим условиям рукавов в пожарных шкафах.			ый по охране труда
5.8.	Контроль, за состоянием эвакуационных путей.	-	Ежемесячно	Заместитель заведующего по АХЧ
5.9.	Проверка вентиляционных каналов	20 000	В течение года	Заместитель заведующего по АХЧ, подрядчики.
5.10	Проведение оценки качества огнезащитной обработки деревянных конструкций	6 000	В течение года	Заместитель заведующего по АХЧ, подрядчики.
5.11	Проверка огнетушителей	1 000	Раз в квартал	Зам. Зав. по АХЧ, подрядчики

Приложение 4

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 7
«Рябинушка»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ «Детский сад №
7 «Рябинушка»

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом
по МБДОУ «Детский сад № 7
«Рябинушка»

Протокол № 67
«15» 06 2015 г.

Филатова М.В.
« 15 » 06 2015 г.

Роглер О.Я.
от 15.06.2015 г. № 60 о.д.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников МБДОУ «Детский сад №7
«Рябинушка», имеющих ненормированный рабочий день и
дополнительный отпуск

№ п/п	Наименование должности	Количество календарных дней
1.	Заведующий детским садом	3 календарных дня (ст.119)
2.	Заместитель заведующей по АХЧ	3 календарных дня (ст. 119)
3.	Председатель ПК	3 календарных дня

Приложение № 5

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 7
«Рябинушка»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ «Детский
сад № 7 «Рябинушка»

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом
по МБДОУ «Детский сад
№ 7 «Рябинушка»

Протокол № 67
«15» 06 2015 г.

_____ Филатова М.В.
«15» 06 2015 г.

_____ Роглер О.Я.
от 15.06.2015 г. № 60 о.д.

**Перечень
профессий и должностей
работников МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка»,
дающий право на получение сертифицированной спецодежды,
обуви и других средств индивидуальной защиты по результатам
проведения специальной оценки условий труда от 20.03 2015 года и
приказа Министерства здравоохранения и социального развития
РФ от 01.10.2008 года № 541 н**

№п/ п	Должность	Название спецодежды или средств индивидуальной защиты	Срок ношения
2	Повар	Косынка или колпак	2 на год
		Куртка поварская с брюками или халат	2 на год
		Фартук хлопчатобумажный	2 на год
		Тапочки	1 пара на год
		Полотенце	дежурное
		Брюки или юбка хлопчатобумажные	2 на год
		Косынка или колпак	2 на год
		Куртка поварская	2 на год
		Фартук хлопчатобумажный	2 на год
		Тапочки	1 пара на год
		Полотенце	дежурное

3	Подсобный (кухонный) рабочий	Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	1 пара на год
		Фартук клеенчатый	1 на год
		Фартук хлопчатобумажный	2 на год
		Тапочки	1 на год
		Куртка поварская	2 на год
		Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	2 на год
		<i>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</i> Сапоги резиновые	1 пара до износа
		<i>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</i> Перчатки резиновые	6 пар на год
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	Костюм брезентовый (или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий)	1 на год
		Респиратор	год
		Рукавицы брезентовые (или перчатки с полимерным покрытием)	(4 пары) на год
		Сапоги резиновые	1 пара до износа
		<i>На наружных работах дополнительно:</i> Куртка на утепляющей подкладке	2 года
		<i>На наружных работах дополнительно:</i>	2 года
		Брюки на утепляющей подкладке	
		<i>На наружных работах дополнительно:</i> Сапоги или ботинки кожаные утепленные	2 года
5	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей	год
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	2 пары на год
6	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на год
		Перчатки резиновые	дежурные
		Рукавицы комбинированные (или перчатки с полимерным покрытием)	4 пары на год
		Сапоги (галоши) резиновые	1 пара до износа
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	2 на год

7	Уборщик служебных помещений	<i>при мытье полов и мест общего пользования</i> дополнительно: Перчатки резиновые	6 пар на год
		Рукавицы комбинированные (или перчатки с полимерным покрытием)	2 пары на год
		<i>При мытье полов и мест общего пользования</i> дополнительно: Сапоги резиновые	1 пара до износа
		Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1 на год
8	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей	2 на год
		Косынка или колпак	2 на год
		Фартук прорезиненный или клеенчатый	1 на год
		Рукавицы комбинированные (или перчатки с полимерным покрытием)	4 пары на год
		<i>При мытье полов и мест общего пользования</i> дополнительно: Сапоги (галоши) резиновые	1 пара до износа
		<i>При мытье полов и мест общего пользования</i> дополнительно: Перчатки резиновые	6 пар на год
9	Дворник	<i>Зимой дополнительно:</i> Валенки или сапоги кожаные утепленные, галоши на валенки	2 года
		Сапоги резиновые	2 года
		Ботинки кожаные	2 года
		Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на год
		<i>Зимой дополнительно:</i> Куртка на утепляющей прокладке	2 года
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года
		Рукавицы комбинированные (или перчатки с полимерным покрытием)	6 пар на год
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1 на год
10	Садовник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на год
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1 на год
		Рукавицы комбинированные (или перчатки с полимерным покрытием)	6 пар на год
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года
		<i>Зимой дополнительно:</i> Куртка на утепляющей прокладке	2 года

Зимой дополнительно: Валенки или сапоги кожаные утепленные, галоши на валенки	2 года
--	--------

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 7
«Рябинушка»

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ «Детский
сад № 7 «Рябинушка»

Приложение № 6

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом
по МБДОУ «Детский сад
№ 7 «Рябинушка»

Протокол № 67
«15» 06 2015 г.

Филатова М.В.
«15» 06 2015 г.

Роглер О.Я.
от 15.06.2015 г. № 60 о.д.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников МБДОУ - детский сад № 7 «Рябинушка» занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в соответствии с результатами специальной оценки условий труда, проведённой в 2015 год

Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска
Шеф-повар	не менее 7 календарных дней
Повар	не менее 7 календарных дней
Машинист (рабочий) по стирке	не менее 7 календарных дней
Подсобный (кухонный) рабочий	не менее 7 календарных дней

Основание:

1. Постановление Правительства РФ № 870 от 20.11.2008 г. «Об установлении сокращённой продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными (или) опасными и иными особыми условиями труда»;

2. Результаты специальной оценки условий труда МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка».

Приложение № 7

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 7
«Рябинушка»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ «Детский сад №
7 «Рябинушка»

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом
по МБДОУ «Детский сад № 7
«Рябинушка»

Протокол

№ 67 «15» 06 2015

Филатова М.В.

« 15 » 06 2015 г.

Роглер О.Я.

от 15.06.2015 г. № 60 о.д.

г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка» занятых на работах с вредными условиями труда, которым на основании специальной оценки условий труда проведённой в 2015 году, установлены ежемесячные компенсационные выплаты

Наименование профессий и должностей	Размер ежемесячных компенсационных выплат
Шеф-повар	Не менее 4 % должностного оклада
Повар	Не менее 4 % должностного оклада
Подсобный (кухонный) рабочий	Не менее 4 % должностного оклада
Машинист (рабочий) по стирке	Не менее 4 % должностного оклада
Сторож	Не менее 4 % должностного оклада
Уборщик служебных помещений	Не менее 4 % должностного оклада
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и ремонту сооружений	Не менее 4 % должностного оклада

Основание:

1. Постановление Правительства РФ № 870 от 20.11.2008 г. «Об установлении сокращённой продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты

труда работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными (или) опасными и иными особыми условиями труда»;

2. Результаты специальной оценки условий труда МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка».

3. Положение об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка».

Приложение № 8

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка»

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом по МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка»

Протокол

№ 67 «15» 06 2015 г.

Филатова М.В.

« 15 » 06 2015 г.

от 15.06.2015 г. № 60 о.д.

Нормы

бесплатной выдачи работникам МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи

№ п/п	Наименование профессий	Вид смывающих и обезжиривающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи в месяц
1.	Уборщик служебных помещений	1.Мыло 2. Защитный крем (отгаликивающий влагу, сушащий кожу)	Работы, связанные с загрязнением Работы с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами, работы выполняемые в резиновых перчатках.	200 гр. 100 мл.
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	1. Мыло 2. Защитный крем (впитывающий влагу, увлажняющий кожу)	Работы, связанные с загрязнением. Работы с орг. растворителями, техническими маслами, сажей, лаками, красками,, производственной пылью	200 гр. 100 мл.
3.	Подсобный (кухонный) рабочий	1.Мыло 2. Защитный крем (отгаликивающий влагу, сушащий кожу)	Работы, связанные с загрязнением Работы с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами, работы выполняемые в резиновых перчатках.	200 гр. 100 мл.
4.	Помощник	1.Мыло	Работы, связанные с	200 гр.

	воспитателя (младший воспитатель)	2.Защитный крем (отталкивающий влагу, сушащий кожу)	загрязнением Работы с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами, работы выполняемые в резиновых перчатках.	100 мл.
5.	Кладовщик	1. Мыло 2.Защитный крем (впитывающий влагу, увлажняющий кожу)	Работы, связанные с загрязнениями Работы с различными видами производственной пыли	200 гр. 100 мл.
6.	Дворник	1.Средства для защиты кожи от понижения температур. 2. Средства для защиты от укусов	Наружные работы при воздействии пониженных температур, ветра Наружные работы в период активности кровососущих, жалящих насекомых, паукообразных	100 мл. 200 мл.
7.	Повар	1.Мыло 2. Средства для стерилизации рук	Работы, связанные с загрязнениями Работы с бактериально опасными средствами, при повышенных требованиях к стерильности рук	200 гр. 100 мл.
8.	Машинист по стирке белья	1.Мыло 2.Защитный крем (отталкивающий влагу, сушащий кожу)	Работы, связанные с загрязнением Работы с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами, работы выполняемые в резиновых перчатках.	200 гр. 100 мл.

Примечание:

1. На работах, связанных с загрязнением, работникам выдается мыло.
2. На работах, связанных с трудносмываемыми загрязнениями, маслами, смазками, клеями, битумом, химическими веществами раздражающего действия, производственной пылью и др., выдаются защитные регенерирующие и восстанавливающие кремы, очищающие пасты для рук.
3. На работах, связанных с воздействием ультрафиолетового излучения или воздействия пониженных температур, ветра выдаются кремы, спреи либо эмульсии и др.

Основание: Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. № 1122н (ред. от 20.02.2014г.) «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

Приложение № 9

Форма расчетного листка заработной платы
сотрудников МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ «Детский
сад № 7 «Рябинушка»

Филатова М.В.
«31» марта 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом
по МБДОУ «Детский сад № 7
«Рябинушка»

от 31.03.2016 г. № 36 о.д.

Расчетный листок за 2016 г.

Сотрудник:					Подразделение: Педагогический персонал		
Табельный номер:					Должность:		
Вид	Дни	Часы	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
1. Начислено					2. Удержано		
Оплата по окладу					НДФЛ		
Вознагр воспит 1000 руб					Профвзносы 1 %		
Компенсационные					Удержание за питание		
За категорию							
За качество							
Премия по итогам года (суммой)							
стимулирующие суммой							
Всего начислено					Всего удержано		
3. Доходы в неденежной форме					4. Выплачено		
					Перечислено в банк на "зарплатный" счет-декабрь-аванс-2015г-КБ (вед.№000131 от 21.12.15)		
					Перечислено в банк на "зарплатный" счет-декабрь 2015г-КБ (вед.№000132 от 31.12.15)		
Всего доходов в неденежной форме					Всего выплачено		
Долг за предприятием на начало месяца					Долг за работником на конец месяца		

Расчетный листок за 201 г.

Сотрудник:		Подразделение: Хозяйственный персонал	
Табельный номер:		Должность:	

Вид	Дни	Часы	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
1. Начислено					2. Удержано		
Оплата по окладу					НДФЛ		
Компенсационные					Профвзносы 1 %		
За качество					Удержание за питание		
Премия по итогам года (суммой)							
стимулирующие суммой							
Всего начислено					Всего удержано		
3. Доходы в неденежной форме					4. Выплачено		
					Перечислено в банк на "зарплатный" счет-декабрь-аванс- 2015г-МБ (вед.№000130 от 21.12.15)		
					Перечислено в банк на "зарплатный" счет-декабрь- 2015г-МБ (вед.№000133 от 31.12.15)		
Всего доходов в неденежной форме					Всего выплачено		
Долг за предприятием на начало месяца					Долг за предприятием на конец месяца		

Приложение № 10

Оценочные листы

выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работ в МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка»

Оценочный лист

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы в МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» заместителя заведующего по АХЧ

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ по _____

Наименование показателей	Утверждено баллов	Выполнено баллов	Утверждено комиссией
1.Отсутствие замечаний - по итогам ревизий, проверок в рамках функциональных обязанностей; - при сдаче отчетности в вышестоящие органы, обслуживающие организации	5 баллов		
2.Качественное ведение документации	2 балла		
3. Эффективность использования и сохранность материально-технических и энергоресурсов	5 баллов		
4.Организация работы по противопожарной и антитеррористической безопасности: наличие и обеспечение рабочего состояния (действующей АПС, автоматизированного звукового оповещения о чрезвычайной ситуации, «тревожной кнопки», системы «Стрелец-Мониторинг»; организация и проведение работы направленной на повышение уровня безопасности	5 баллов		
5.Своевременное заключение договоров с поставщиками, обслуживающими организациями	2 балла		

и предприятиями торговли			
6. Организация работы по оформлению проектно-сметной документации на проведение работ (плановых, внеплановых) по ремонту и обслуживанию здания, оборудования и коммуникаций	2 балла		
7. Высокое качество организации и проведения ремонтных работ в летний период	2 балла		
8. Отсутствие замечаний по соблюдению требований СанПиН, инструкций по ОТ, правил ПБ и ОЖиЗД, отсутствие травматизма на производстве	5 баллов		
9. Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в круг должностных обязанностей	5 баллов		
10. Организация деятельности по недопущению негативного воздействия на окружающую среду	2 балла		
11. Соблюдение кодекса профессиональной этики	5 баллов		
Максимальное количество баллов	40 баллов		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись Ф.И.О. работника

«Принято» « ____ » _____ 20__ г.
подпись Ф.И.О. работника

№	Пояснения сотрудника	Пояснения комиссии
1		

Оценочный лист

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы в МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» **главного бухгалтера**

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ по _____

Наименование показателей	Утверждено баллов	Выполнено баллов	Утверждено комиссией
1.Отсутствие замечаний по итогам ревизий, проверок в рамках функциональных обязанностей	5 баллов		
2.Качественное ведение документации	2 балла		
3.Отсутствие кредиторской и дебиторской задолженности, остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	3 балла		
4.Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам, платежам в фонды, с поставщика-ми товарно-материальных ценностей	3 балла		
5. Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в круг должностных обязанностей	5 баллов		
6.Своевременное выполнение договорных обязательств со сторонними организация-ми, юридическими лицами и т.д.	3 балла		
7. Отсутствие замечаний по соблюдению требований СанПиН, инструкций по ОТ, правил ПБ и ОЖиЗД, отсутствие травматизма	3 балла		
8.Отсутствие конфликтных ситуаций с сотрудниками и посетителями	3 балла		
Максимальное количество баллов	27 баллов		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 20__ г. _____
подпись

_____ Ф.И.О. работника

«Принято» « ____ » _____ 20__ г.

подпись

Ф.И.О. работника

№	Пояснения сотрудника	Пояснения комиссии
1		

Оценочный лист

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы в МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» бухгалтера

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ по _____

Наименование показателей	Утверждено баллов	Выполнено баллов	Утверждено комиссией
1.Отсутствие замечаний - по итогам ревизий, проверок, отчетов в рамках функциональных обязанностей;	3 балла		
2.Качественное ведение документации и расчетов	3 балла		
3.Отсутствие замечаний по работе с ФСС, ПФР и др.	3 балла		
4.Своевременная работа по персонафицированному учету детей МБДОУ, расчету родительской оплаты	4 балла		
5.Использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности	3 балла		
6.Отсутствие замечаний по соблюдению инструкций по ОТ и ОЖиЗД, соблюдение норм СанПиНа	3 балла		
7.Отсутствие конфликтных ситуаций с коллегами и родителями детей МБДОУ	3 балла		
Максимальное количество баллов	22 балла		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись

Ф.И.О. работника

«Принято» « ____ » _____ 20__ г.

подпись

Ф.И.О. работника

№	Пояснения сотрудника	Пояснения комиссии
1		

Оценочный лист

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы в МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» сторожа

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ по _____

Наименование показателей	Утверждено баллов	Выполнено баллов	Утверждено комиссией
1.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, сотрудников, посетителей и проверяющих организаций, соблюдение кодекса профессиональной этики	2 балла		
2.Качественное обеспечение сохранности имущества МБДОУ, здания, детских игровых площадок, выполнение дополнительной работы по производственной необходимости	2 балла		
3. Качественное, полное и своевременное ведение и содержание документации	2 балла		
4.Отсутствие замечаний по соблюдению инструкций по ОТ, правил ПБ и ОЖиЗД	2 балла		
5.Качественное осуществление контрольно-пропускного режима МБДОУ	2 балла		
Максимальное количество баллов	10 баллов		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись Ф.И.О. работника

«Принято» « ____ » _____ 20__ г.

_____ Ф.И.О. работника
подпись

№	Пояснения сотрудника	Пояснения комиссии
1		

Оценочный лист

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы в МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» садовника

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ по _____

Наименование показателей	Утверждено баллов	Выполнено баллов	Утверждено комиссией
1. Эффективность использования и сохранность энергоресурсов	2 балла		
2. Своевременный и качественный покос травы	2 балла		
3. Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в круг должностных обязанностей	2 балла		
4. Отсутствие замечаний по соблюдению инструкций по ОТ, правил ПБ и ОЖиЗД	2 балла		
5. Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности оборудования, инвентаря и спец. одежды	2 балла		
Максимальное количество баллов	10 баллов		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись Ф.И.О. работника

«Принято» « ____ » _____ 20__ г.

_____ Ф.И.О. работника
подпись

№	Пояснения сотрудника	Пояснения комиссии
1		

Оценочный лист

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы в МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» **специалист по кадрам**

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ по _____

Наименование показателей	Утверждено баллов	Выполнено баллов	Утверждено комиссией
1. Качественное и своевременное предоставление отчетности в ПФ РФ, УТиСЗН, Центр занятости и др.	4 балла		
2. Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в круг должностных обязанностей	5 балла		
3. Качественное ведение и систематизация архива, предоставление архивных справок	5 балла		
4. Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	4 балла		
5. Отсутствие замечаний по соблюдению требований СанПиН, инструкций по ОТ, правил ПБ и ОЖиЗД, отсутствие травматизма	3 балла		
6. Соблюдение кодекса профессиональной этики	4 балла		
Максимальное количество баллов	25 баллов		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись

_____ Ф.И.О. работника

«Принято» « ____ » _____ 20__ г.

_____ подпись

_____ Ф.И.О. работника

№	Пояснения сотрудника	Пояснения комиссии
1		

Оценочный лист

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы в МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» **кладовщика**

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ по _____

Наименование показателей	Утверждено баллов	Выполнено баллов	Утверждено комиссией
1.Отсутствие замечаний по соблюдению требований СанПиН, инструкций по ОТ, правил ПБ и ОЖиЗД, отсутствие травматизма	3 балла		
2.Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации	3 балла		
3.Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения продуктов питания	4 балла		
4.Эффективность использования и сохранность материально-технических и энергоресурсов	2 балла		
5.Своевременное и качественное ведение и сдача документации и отчетности по учету продуктов	3 балла		
Максимальное количество баллов	15 баллов		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись Ф.И.О. работника

«Принято» « ____ » _____ 20__ г.

_____ Ф.И.О. работника
подпись

№	Пояснения сотрудника	Пояснения комиссии
1		

Оценочный лист

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы в МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» **рабочего по комплексному обслуживанию здания**

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ по _____

Наименование показателей	Утверждено баллов	Выполнено баллов	Утверждено комиссией
1. Отсутствие замечаний по соблюдению требований СанПиН, инструкций по ОТ, правил ПБ и ОЖиЗД, отсутствие травматизма	3 балла		
2. Качественное и своевременное обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сети	3 балла		
3. Своевременное и качественное устранение неполадок, выполнение ремонтных работ	3 балла		
4. Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности оборудования, инвентаря и спец. одежды	2 балла		
5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и сотрудников	2 балла		
Максимальное количество баллов	13 баллов		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись Ф.И.О. работника

«Принято» « ____ » _____ 20__ г.

_____ подпись _____ Ф.И.О. работника

пояснительная записка

№	Пояснения сотрудника	Пояснения комиссии
---	----------------------	--------------------

1		
2		

Оценочный лист

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы в МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» **кухонной рабочей**

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ по _____

Наименование показателей	Утверждено баллов	Выполнено баллов	Утверждено комиссией
1. Отсутствие замечаний по соблюдению требований СанПиН, инструкций по ОТ, правил ПБ и ОЖиЗД, отсутствие травматизма	3 балла		
2. Своевременное и качественное выполнение заданий шеф-повара	2 балла		
3. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил эксплуатации технологического оборудования	3 балла		
4. Рациональное использование моющих средств	2 балла		
Максимальное количество баллов	10 баллов		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись Ф.И.О. работника

«Принято» « ____ » _____ 20__ г.

_____ Ф.И.О. работника
подпись

пояснительная записка

№	Пояснения сотрудника	Пояснения комиссии
1		

Оценочный лист

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы в МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» **шеф-повара**

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ по _____

Наименование показателей	Утверждено баллов	Выполнено баллов	Утверждено комиссией
1.Отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода	3 балла		
2.Отсутствие жалоб на качество блюд	3 балла		
3.Отсутствие замечаний на несоблюдение правил эксплуатации технологического оборудования	3 балла		
4. Отсутствие замечаний по соблюдению СанПиН, инструкций по ОТ, правил ПБ и ОЖиЗД, отсутствие травматизма	3 балла		
5. Соблюдение 10-дневного меню	3 балла		
Максимальное количество баллов	15 баллов		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись Ф.И.О. работника

«Принято» « ____ » _____ 20__ г.

_____ Ф.И.О. работника
подпись

пояснительная записка

№	Пояснения сотрудника	Пояснения комиссии
1		

Оценочный лист

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы в МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» повара

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ по _____

Наименование показателей	Утверждено баллов	Выполнено баллов	Утверждено комиссией
1.Отсутствие случаев заболеваемости воспитанников и сотрудников в следствии некачественного приготовления пищи	4 балла		
2. Отсутствие замечаний по соблюдению требований СанПиН	4 балла		
3.Отсутствие жалоб на качество блюд, соблюдение технологии приготовления	3 балла		
4. Отсутствие замечаний по соблюдению инструкций по ОТ, правил ПБ и ОЖиЗД, отсутствие травматизма	3 балла		
5.Отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб коллег и родителей воспитанников	1 балл		
Максимальное количество баллов	15 баллов		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись Ф.И.О. работника

«Принято» « ____ » _____ 20__ г.

_____ подпись _____ Ф.И.О. работника

пояснительная записка

№	Пояснения сотрудника	Пояснения комиссии
---	----------------------	--------------------

1		
---	--	--

Оценочный лист

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы в МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» **рабочей по стирке белья**

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ по _____

Наименование показателей	Утверждено баллов	Выполнено баллов	Утверждено комиссией
1. Своевременное и качественное ведение учета мягкого инвентаря	2 балла		
2. Рациональное использование моющих средств	3 балла		
3. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил эксплуатации технологического оборудования и инвентаря	3 балла		
4. Отсутствие замечаний по соблюдению требований СанПиН, инструкций по ОТ, правил ПБ и ОЖиЗД, отсутствие травматизма	2 балла		
Максимальное количество баллов	10 баллов		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись Ф.И.О. работника

«Принято» « ____ » _____ 20__ г.

_____ Ф.И.О. работника
подпись

пояснительная записка

№	Пояснения сотрудника	Пояснения комиссии
1		

Оценочный лист

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы в МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» дворника

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ по _____

Наименование показателей	Утверждено баллов	Выполнено баллов	Утверждено комиссией
1.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и сотрудников	2 балла		
2.Своевременная и качественная уборка территории в установленное время, очистка от снега и льда, мусора.	2 балла		
3.Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии	2 балла		
4.Отсутствие замечаний по соблюдению инструкций по ОТ, правил ПБ и ОЖиЗД	2 балла		
5.Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности оборудования, инвентаря и спец. одежды	2 балла		
Максимальное количество баллов	10 баллов		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись

Ф.И.О. работника

«Принято» « ____ » _____ 20__ г.

подпись

Ф.И.О. работника

пояснительная записка

№	Пояснения сотрудника	Пояснения комиссии
1		

Оценочный лист

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы в МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябиночка» **помощника воспитателя**

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ по _____

Наименование показателей	Утверждено баллов	Выполнено баллов	Утверждено комиссией
1.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, сотрудников, посетителей и проверяющих организаций	2 балла		
2.Отсутствие замечаний по соблюдению требований СанПиН, качественное и своевременное выполнение ежедневной и генеральной уборок	3 балла		
3.Отсутствие замечаний по соблюдению инструкций по ОТ, правил ПБ и ОЖиЗД	2 балла		
4.Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности оборудования, инвентаря и спец. одежды	1 балл		
5.Своевременная и качественная помощь воспитателю в воспитательно-образовательном процессе	2 балла		
Максимальное количество баллов	10 баллов		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись Ф.И.О. работника

«Принято» « ____ » _____ 20__ г.

подпись Ф.И.О. работника

пояснительная записка

№	Пояснения сотрудника	Пояснения комиссии
1		

Оценочный лист

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы в МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» уборщика служебных помещений

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ по _____

Наименование показателей	Утверждено баллов	Выполнено баллов	Утверждено комиссией
1. Отсутствие замечаний по соблюдению норм и правил СанПиНа	2 балла		
2. Отсутствие замечаний за качественную уборку закрепленных помещений	2 балла		
3. Отсутствие замечаний за несоблюдение установленного графика ежедневной уборки	2 балла		
4. Отсутствие замечаний по соблюдению инструкций по ОТ, правил ПБ и ОЖиЗД	2 балла		
5. Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности оборудования, инвентаря и спец. одежды	2 балла		
Максимальное количество баллов	10 баллов		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись Ф.И.О. работника

«Принято» « ____ » _____ 20__ г.

_____ Ф.И.О. работника
подпись

пояснительная записка

№	Пояснения сотрудника	Пояснения комиссии
1		
2		

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ							
выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности реализации образовательной услуги							
воспитателя							
в МБДОУ "Детский сад № 7 "Рябинушка"							
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда							
за период с " " 2016 г. по " " 2016 г.							
Показатель	Методика расчета	периодичность оценивания	Значения	Оценка (кол-во баллов)	Само-оценка	Утверждено комиссией	
1. Качество образовательной деятельности воспитателя							
1	Организация развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с реализуемой образовательной программой, эффективное использование наглядных и демонстрационных пособий	Соответствие требованиям реализуемой образовательной программы (справка)	1 раз в год	соответствует полностью соответствует условно (не более 2-х некритичных несоответствий)	3 2		
2	Организация совместной деятельности с родителями (законными представителями) в интересах развития ребенка (совместные мероприятия, участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, активное участие в жизни группы и МБДОУ). Достижение воспитанников. Участие в конкурсах, выставках, интернет-конкурсах, олимпиадах и т.п.	Наличие дипломов победителей и призеров, сертификат участия	ежеквартально		3		
3	Удовлетворенность родителями качеством образовательных услуг	результаты ежегодного анкетирования по итогам учебного	1 раз в год	более 70 %	2		
4	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей), сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	100 % отсутствие обоснованных обращений	ежеквартально	100%	2		
5	Отсутствие замечаний по итогам проверок (внутренний и внешний контроль ДОУ; соблюдение требований СанПиН, правил ПБ и ОТ)	справка	ежеквартально		1		
6	Высокий уровень исполнительской дисциплины. Своевременное и качественное оформление документации. Отсутствие замечаний по соблюдению трудовой дисциплины. Активное участие в общественных мероприятиях города	анализ деятельности	ежеквартально		1		
7	Организация дополнительных платных образовательных услуг (работа с родителями, информационно-разъяснительная работа, обеспечение посещения занятий и т.д.)	анализ деятельности	ежеквартально		1		
Итого по разделу 1:					13		

2. Повышение профессиональной компетенции воспитателя							
8	Самообразование педагога: прохождение курсов повышения квалификации, участие в семинарах, конференциях, методических объединениях, вебинарах, круглых столах и т.п., в т.ч. с использованием интернет ресурсов	Наличие сертификата, свидетельства, диплома, приказа по МДОУ	ежеквартально			2	
9	Подготовка методического материала для размещения на официальном сайте МБДОУ, ведение страницы группы на официальном сайте ДОУ	обновление не реже 1 раза в месяц	ежеквартально			1	
10	Подготовка и проведение мастер-классов, открытых занятий, методических мероприятий, метод. часов, семинаров, консультаций, обмен опытом, авторские разработки, наставничество и т.п.		1 раз в пол года			2	
11	Активное участие в городских общественных мероприятиях. Участие в утренниках (герои, ведущие, помощники, подготовка костюмов).	информация муз.руководителя, старшего воспитателя	ежеквартально			2	
12	Качественная организация образовательной, присмотра и ухода деятельности при выполнении дополнительной работы с детьми, по производственной необходимости	пропорционально отработанному времени, но не менее 5 дней в отчетном периоде	ежеквартально			3	
13	Обеспечение качества образовательной деятельности за счет опыта и стажа педагогической работы		ежеквартально	свыше 5 лет		3	
				от 3-х до 5 лет		2	
				до 3-х лет		1	
Итого по разделу 2:						13	
3. Обеспечение сохранения и укрепления здоровья воспитанников							
14	Отсутствие случаев травматизма воспитанников	100 % отсутствие	ежеквартально			2	
15	Реализация здоровьесберегающих технологий, применение нестандартного оборудования. Систематическое проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (закаливание, гимнастика, массажные коврики, полоскание и т.п.). Отсутствие случаев массовых заболеваний	ежедневное соблюдение	ежеквартально			2	
Итого по разделу 3:						4	
Итого по оценочному листу:						30	
Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре							
"	"	201	г.				
	дата		подпись		ФИО работника		
"Принято"	"	201	г.				
			подпись		ФИО работника		

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ							
выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности реализации образовательной услуги педагога-специалиста (инструктор ФЭК, музыкальный руководитель, воспитатель изобразительности)							
в МБДОУ "Детский сад № 7 "Рябинушка"							
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда							
за период с " " 2016 г. по " " 2016 г.							
Показатель	Методика расчета	периодичность оценивания	Значения	Оценка (кол-во баллов)	Самооценка	Утверждено комиссией	
1. Качество образовательной деятельности воспитателя							
1	Организация развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с реализуемой образовательной программой	Соответствие требованиям реализуемой образовательной программы (приложение)	1 раз в год	соответствует полностью соответствует условно (не более 2-х не критичных несоответствий)	3 2		
2	Организация совместной деятельности с родителями (законными представителями) в интересах развития ребенка (совместные мероприятия в МБДОУ, участие в конкурсах, утренниках, тематических праздниках, посиделках, олимпиадах, выставках; консультации, совместное проведение родительских собраний)		ежеквартально		3		
3	Удовлетворенность родителями качеством образовательных услуг	результаты ежегодного анкетирования по итогам учебного года	1 раз в год	более 70 %	2		
4	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей), сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	100 % отсутствие обоснованных обращений	ежеквартально	100%	2		
5	Отсутствие замечаний по итогам проверок (внутренний и внешний контроль ДОУ; соблюдение требований СанПиН, правил ПБ и ОТ)	справка	ежеквартально		3		
6	Высокий уровень исполнительской дисциплины. Своевременное и качественное оформление документации. Отсутствие замечаний по соблюдению трудовой дисциплины. Активное участие в общественных мероприятиях	анализ деятельности	ежеквартально		1		
7	Ведение дополнительных платных образовательных услуг	анализ деятельности	ежеквартально		2		
Итого по разделу 1:				16			

2. Повышение профессиональной компетенции воспитателя							
8	Самообразование педагога: прохождение курсов повышения квалификации, участие в семинарах, конференциях, методических объединениях, вебинарах, круглых столах и т.п., в т.ч. с использованием интернет ресурсов	Наличие сертификата, свидетельства, диплома, приказа по МДОУ	ежеквартально		2		
9	Подготовка материала для размещения на официальном сайте МБДОУ	справка старшего воспитателя	ежеквартально		3		
10	Подготовка и проведение мастер-классов, открытых занятий, методических мероприятий, часов, семинаров, консультаций и т.п. Участие в творческих и профессиональных конкурсах	план работы МБДОУ сертификат(диплом) участия	1 раз в пол года		3		
11	Обеспечение качества образовательной деятельности за счет опыта и стажа педагогической работы		ежеквартально	свыше 5 лет	3		
				от 3-х до 5 лет	2		
				до 3-х лет	1		
Итого по разделу 2:					11		
3. Обеспечение сохранения и укрепления здоровья воспитанников							
12	Отсутствие случаев травматизма на занятиях, реализация деятельности по сохранению и укреплению здоровья воспитанников	100 % отсутствие	ежеквартально		3		
Итого по разделу 3:					3		
Итого по оценочному листу:					30		
Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре							
"	"	201	г.				
	дата		подпись	ФИО работника			
"Принято"	"	201	г.				
			подпись	ФИО работника			

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ							
выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности реализации образовательной услуги педагога-специалиста (логопед, дефектолог)							
в МБДОУ "Детский сад № 7 "Рябинушка"							
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда							
за период с " " 2016 г. по " " 2016 г.							
Показатель	Методика расчета	периодичность оценивания	Значения	Оценка (кол-во баллов)	Самооценка	Утверждено комиссией	
I. Качество образовательной деятельности воспитателя							
1	Организация развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с реализуемой образовательной программой, эффективное использование наглядных и демонстрационных пособий	Соответствие требованиям реализуемой образовательной программы (справка)	1 раз в год	соответствует полностью соответствует условно (не более 2-х некритичных несоответствий)	2 1		
2	Организация совместной деятельности с родителями (законными представителями) в интересах развития ребенка (совместные мероприятия в МБДОУ, участие в конкурсах, олимпиадах, выставках; консультации, совместное проведение родительских собраний)		ежеквартально		3		
3	Удовлетворенность родителями качеством образовательных услуг	результаты ежегодного анкетирования по итогам учебного года	1 раз в год	более 70 %	2		
4	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей), сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	100 % отсутствие обоснованных обращений	ежеквартально	100%	2		
5	Отсутствие замечаний по итогам проверок (внутренний и внешний контроль ДОУ; соблюдение требований СанПиН, правил ПБ и ОТ)	справка	ежеквартально		3		
6	Высокий уровень исполнительской дисциплины. Своевременное и качественное оформление документации. Отсутствие замечаний за несоблюдение графика работы. Активное участие в общественных мероприятиях	анализ деятельности	ежеквартально		2		
7	Обеспечение деятельности ПМПк	анализ деятельности	ежеквартально		2		
8	Активное участие в городских общественных мероприятиях. Участие в утренниках (ведущие, герои, помощники, подготовка костюмов)	информация муз.руководителя, старшего воспитателя	ежеквартально		2		
Итого по разделу 1:				18			

2. Повышение профессиональной компетенции воспитателя							
9	Самообразование педагога: прохождение курсов повышения квалификации, участие в семинарах, конференциях, методических объединениях, вебинарах, круглых столах и т.п., в т.ч. с использованием интернет ресурсов	Наличие сертификата, свидетельства, диплома, приказа по МДОУ	ежеквартально		2		
10	Разработка методических рекомендаций, в том числе для воспитателей, родителей; ведение методической страницы на официальном сайте МБДОУ	обновление не реже 1 раза в квартал	ежеквартально		2		
11	Подготовка и проведение мастер-классов, открытых занятий, методических мероприятий, часов, семинаров, консультаций и т.п.		1 раз в пол года		3		
12	Обеспечение качества образовательной деятельности за счет опыта и стажа педагогической работы		ежеквартально	свыше 5 лет	3		
				от 3-х до 5 лет	2		
				до 3-х лет	1		
Итого по разделу 2:					10		
3. Обеспечение сохранения и укрепления здоровья воспитанников							
13	Отсутствие случаев травматизма на занятиях, реализация деятельности по сохранению и укреплению здоровья воспитанников		ежеквартально		1		
14	Реализация здоровьесберегающих технологий	ежедневное соблюдение	ежеквартально		1		
Итого по разделу 3:					2		
Итого по оценочному листу:					30		
Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре							
"	"	201	г.				
	дата		подпись	ФИО работника			
"Принято"	"	201	г.				
			подпись	ФИО работника			

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ							
выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности реализации образовательной услуги							
педагога-психолога							
в МБДОУ "Детский сад № 7 "Рябинушка"							
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда							
за период с " " 2016 г. по " " 2016 г.							
Показатель	Методика расчета	периодичность оценивания	Значения	Оценка (кол-во баллов)	Само-оценка	Утверждено комиссией	
1. Качество образовательной деятельности воспитателя							
1	Эффективность использования сенсорного развития в соответствии с реализуемой образовательной программой	Соответствие требованиям реализуемой образовательной программы (справка)	1 раз в год	соответствует полностью соответствует условно (не более 2-х не критичных несоответствий)	3 2		
2	Использование инновационных форм работы с родителями (почта для родителей, круглый стол, адресные консультации, домашние задания, информационные стенды). Участие в деятельности консультационного пункта. Психологическое сопровождение неблагополучных семей.	анализ деятельности	ежеквартально		3		
3	Удовлетворенность родителями качеством образовательных услуг	результаты ежегодного анкетирования по итогам учебного	1 раз в год	более 70 %	2		
4	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей), сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	100 % отсутствие обоснованных обращений	ежеквартально	100%	2		
5	Отсутствие замечаний по итогам проверок (внутренний и внешний контроль ДОУ; соблюдение требований СанПиН, правил ПБ и ОТ)	справка	ежеквартально		1		
6	Высокий уровень исполнительской дисциплины. Своевременное и качественное оформление документации. Отсутствие замечаний по соблюдению трудовой дисциплины. Активное участие в общественных мероприятиях города	анализ деятельности	ежеквартально		3		
7	Организация деятельности по повышению социально-психологической компетентности педагога. Использование различных форм и методов работы с педагогами				2		
	Обеспечение деятельности ПМПк	анализ деятельности	ежеквартально		2		
Итого по разделу 1:					18		

2. Повышение профессиональной компетенции воспитателя							
8	Самообразование педагога-психолога: прохождение курсов повышения квалификации, участие в семинарах, конференциях, методических объединениях, вебинарах, круглых столах и т.п., в т.ч. с использованием интернет ресурсов	Наличие сертификата, свидетельства, диплома, приказа по МДОУ	ежеквартально		2		
9	Разработка методических рекомендаций, в том числе для воспитателей, родителей; ведение методической страницы на официальном сайте МБДОУ	обновление не реже 1 раза в месяц	ежеквартально		2		
10	Подготовка и проведение мастер-классов, открытых занятий, методических мероприятий, метод.часов, семинаров, консультаций, обмен опытом, авторские разработки, наставничество и т.п.		1 раз в пол года		2		
11	Обеспечение качества образовательной деятельности за счет опыта и стажа педагогической работы		ежеквартально	свыше 5 лет	3		
				от 3-х до 5 лет	2		
				до 3-х лет	1		
Итого по разделу 2:					9		
3. Обеспечение сохранения и укрепления здоровья воспитанников							
12	Отсутствие случаев травматизма воспитанников	100 % отсутствие	ежеквартально		1		
13	Реализация здоровьесберегающих технологий	ежедневное соблюдение	ежеквартально		2		
Итого по разделу 3:					3		
Итого по оценочному листу:					30		
Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре							
"	"	201	г.				
	дата		подпись	ФИО работника			
"Принято"	"	201	г.				
			подпись	ФИО работника			

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ							
выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности реализации образовательной услуги							
старшего воспитателя							
в МБДОУ "Детский сад № 7 "Рябинушка"							
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда							
за период с " " 2016 г. по " " 2016 г.							
Показатель	Методика расчета	периодичность оценивания	Значения	Оценка (кол-во баллов)	Само- оценка	Утвер- ждено комисс ией	
1. Качество образовательной деятельности воспитателя							
1	Организация деятельности по взаимодействию педагогов с родителями (разработка памяток, буклетов, методических рекомендаций, адресные консультации и т.п.)	анализ деятельности	ежеквартально	1			
2	Удовлетворенность родителями качеством образовательных услуг	результаты ежегодного анкетирования по итогам учебного	1 раз в год	более 70 %	3		
3	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей), сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	100 % отсутствие обоснованных обращений	ежеквартально	100%	2		
4	Отсутствие замечаний по итогам проверок (внутренний и внешний контроль ДОУ; соблюдение требований СанПиН, правил ПБ и ОТ)	справка	ежеквартально	2			
5	Высокий уровень исполнительской дисциплины. Своевременное и качественное оформление документации. Отсутствие замечаний по соблюдению трудовой дисциплины. Активное участие в общественных мероприятиях города	анализ деятельности	ежеквартально	3			
6	Обеспечение деятельности ПМПк	анализ деятельности	ежеквартально	2			
7	Организация работы по предоставлению дополнительных образовательных услуг: анализ запроса родителей, составление расписания занятий, разработка нормативной документации, контроль реализации дополнительных образовательных услуг	анализ деятельности	ежеквартально	2			
8	Организация и проведение мониторинга качества образовательного процесса МБДОУ	анализ деятельности	1 раз в пол года	3			
Итого по разделу 1:				18			

2. Повышение профессиональной компетенции воспитателя							
9	Обеспечение деятельности по повышению уровня профессиональной компетентности педагогов в т.ч. повышение квалификации, участие в курсах ПК, семинарах, конференциях, методических мероприятиях, вебинарах, круглых столах и т.п.	Наличие сертификата, свидетельства, диплома, приказа по МДОУ	ежеквартально		2		
10	Самообразование: прохождение курсов повышения квалификации, участие в семинарах, конференциях, методических объединениях, вебинарах, круглых столах и т.п., в т.ч. с использованием интернет ресурсов	Наличие сертификата, свидетельства, диплома, приказа по МДОУ	ежеквартально		2		
11	Подготовка методического материала для размещения на официальном сайте МБДОУ. Обеспечение деятельности по размещению материалов сотрудников МБДОУ на официальном сайте	обновление не реже 1 раза в месяц	ежеквартально		3		
12	Подготовка и проведение методических мероприятий. Работа с молодыми специалистами	анализ деятельности	ежеквартально		2		
13	Организация деятельности по подготовке педагогов и воспитанников для участия в конкурсах, олимпиадах, выставках	наличие дипломов, сертификатов	ежеквартально		3		
14	Обеспечение качества образовательной деятельности за счет опыта и стажа педагогической работы		ежеквартально	свыше 5 лет	3		
				от 3-х до 5 лет	2		
				до 3-х лет	1		
Итого по разделу 2:					15		
3. Обеспечение сохранения и укрепления здоровья воспитанников							
15	Реализация мероприятий по профилактике травматизма, охраны жизни и здоровья детей	ежедневное соблюдение	ежеквартально		2		
Итого по разделу 3:					2		
Итого по оценочному листу:					35		
Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре							
"	"	201	г.				
	дата		подпись	ФИО работника			
"Принято"	"	201	г.				
			подпись	ФИО работника			

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ							
выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности реализации образовательной услуги							
педагога доп.образования							
в МБДОУ "Детский сад № 7 "Рябинушка"							
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда							
за период с " " 2016 г. по " " 2016 г.							
Показатель	Методика расчета	периодичность оценивания	Значения	Оценка (кол-во баллов)	Само- оценка	Утвер- ждено комисс ией	
1. Качество образовательной деятельности воспитателя							
1	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей), сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	100 % отсутствие обоснованных обращений	ежеквартально	100%	2		
2	Отсутствие замечаний по итогам проверок (внутренний и внешний контроль ДОУ; соблюдение требований СанПиН, правил ПБ и ОТ)	справка	ежеквартально		2		
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины. Своевременное и качественное оформление документации. Отсутствие замечаний по соблюдению трудовой дисциплины. Активное участие в общественных мероприятиях города	анализ деятельности	ежеквартально		2		
4	Организация деятельности по оформлению выставок ДОУ. Подготовка презентации в рамках конференций, круглых столов, семинаров, педагогических чтений и др.	анализ деятельности	ежеквартально		3		
5	Организация деятельности по взаимодействию педагогов с родителями (разработка памяток, буклетов, методических рекомендаций, адресные консультации и т.п.). Участие в конкурсах, выставках	анализ деятельности	ежеквартально		3		
6	Организация образовательной среды в соответствии с реализуемой программой (установка и обновление программного обеспечения)	анализ деятельности	1 раз в пол года		3		
Итого по разделу 1:				15			

2. Повышение профессиональной компетенции воспитателя							
7	Самообразование педагога: прохождение курсов повышения квалификации, участие в семинарах, конференциях, методических объединениях, вебинарах, круглых столах и т.п., в т.ч. с использованием интернет ресурсов	Наличие сертификата, свидетельства, диплома, приказа по МДОУ	ежеквартально		2		
8	Подготовка методического материала для размещения на официальном сайте МБДОУ	обновление не реже 1 раза в месяц	ежеквартально		2		
9	Подготовка и проведение мастер-классов, открытых занятий, методических мероприятий, метод. часов, семинаров, консультаций, обмен опытом, авторские разработки, наставничество и т.п.		1 раз в пол года		2		
10	Активное участие в городских общественных мероприятиях. Участие в утренниках (герои, ведущие, помощники, подготовка костюмов)	информация муз.руководителя, старшего воспитателя	ежеквартально		2		
11	Обеспечение качества образовательной деятельности за счет опыта и стажа педагогической работы		ежеквартально	свыше 5 лет	3		
				от 3-х до 5 лет	2		
				до 3-х лет	1		
Итого по разделу 2:					11		
3. Обеспечение сохранения и укрепления здоровья воспитанников							
12	Отсутствие случаев травматизма воспитанников	100 % отсутствие	ежеквартально		2		
13	Реализация здоровьесберегающих технологий	ежедневное соблюдение	ежеквартально		2		
Итого по разделу 3:					4		
Итого по оценочному листу:					30		
Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре							
"	"	201	г.				
	дата		подпись	ФИО работника			
"Принято"	"	201	г.				
			подпись	ФИО работника			

Выписка
из протокола № 3
общего собрания сотрудников МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка»

от «31» марта 2016 г.

Присутствовало 48 человек
Отсутствовало: 2 человека

Повестка дня:

1. Обсуждение проекта Коллективного договора на 2016 - 2019 г.г.
2. Об утверждении Коллективного договора МБДОУ « Детский сад № 7 «Рябинушка» города – курорта Железноводска Ставропольского края на 2016- 2019 г.г.

Слушали:

1. Председателя профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» Филатову Марину Владимировну. Филатова М.В. довела до сведения коллектива проект Коллективного договора на 2016-2019 г.г. Выступили в прениях: Глазкова К.В., Васильева Е.В., Куркина И.М., Роглер О.Я., Фурсова Р.П.

Решение общего собрания:

Общее собрание сотрудников МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» постановило:

1. Утвердить Коллективный договор МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» на 2016- 2019 г.г.

Председатель собрания
Заведующий МБДОУ «Детский сад
№ 7 «Рябинушка»

_____/О.Я Роглер/

Секретарь

_____/К.В Глазкова /

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 7 «Рябинушка»
города-курорта Железноводска Ставропольского края

ПРИКАЗ

« 11 » января 2016 г.

№ 1 /о/д

Об утверждении состава комиссии
по охране труда и технике
безопасности в МБДОУ «Детский
сад № 7 «Рябинушка»

В соответствии со ст. 13 Федерального закона от 17.07.1999 г. № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», планом работы МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» на 2015/2016 учебный год и в целях обеспечения контроля за соблюдением норм охраны труда и технике безопасности в МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующий состав комиссии по охране труда и технике безопасности в МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка»:
 - Роглер О.Я. – заведующий, председатель комиссии;
 - Глазкова К.В. – зам.заведующего по АХЧ, зам. председателя комиссии;
 - Королева О.И. – рабочая по стирке, член комиссии.
2. Назначить ответственным за обеспечение деятельности по охране труда и технике безопасности в МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» зам.заведующего по АХЧ Глазкову К.В.
3. Комиссии по охране труда и технике безопасности:
 - 3.1. Организовать работу в соответствии с Рекомендациями по формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда, создаваемых на предприятиях, в учреждениях и организациях;
 - 3.2. Обеспечить своевременный контроль соблюдения норм охраны труда и технике безопасности сотрудниками МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка».
 - 3.3. Разработать перечень контрольных вопросов для проведения проверки знаний по охране труда и технике безопасности с учетом программ и должностных обязанностей.
 - 3.4. Обеспечить проведение проверки знаний по охране труда и технике безопасности у вновь поступивших на работу сотрудников не позднее одного месяца после назначения на должность, для работающих – не реже одного раза в год.

- 3.5. Обеспечить специальную подготовку сотрудников с целью углубления знаний в области охраны труда и технике безопасности в виде лекций, консультаций.
- 3.6. Обеспечить проведение профилактических осмотров здания, оборудования, рабочих мест, прогулочных участков, проверку всех видов аппаратуры и оборудования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 7 «Рябинушка»
города-курорта Железноводска
Ставропольского края



О.Я. Роглер

С приказом ознакомлены:

Глазкова К.В.
Королева О.И.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 7 «Рябинушка»
города-курорта Железноводска Ставропольского края

ПРИКАЗ

« 11 » января 2016 г.

№ 2 о/д

О назначении уполномоченного по
охране труда и технике
безопасности в МБДОУ «Детский
сад № 7 «Рябинушка»

В соответствии со ст. 13 Федерального закона от 17.07.1999 г. № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», планом работы МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» на 2015/2016 учебный год и в целях обеспечения контроля за соблюдением норм охраны труда и технике безопасности в МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить уполномоченным представителем профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» по охране труда и технике безопасности рабочую по стирке Королеву Ольгу Ивановну.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя заведующего по АХЧ Глазкову К.В.

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 7 «Рябинушка»
города-курорта Железноводска
Ставропольского края



О.Я. Роглер

С приказом ознакомлены:

Глазкова К.В.
Королева О.И.

Приложение № 14

Унифицированная форма № Т-1

Утверждена постановлением Государственного комитета РФ по статистике

Управление образования администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края
 Форма по ОКУД _____ по ОКПО _____
 наименование организации

Код
0301001

ПРИКАЗ
(РАСПОРЯЖЕНИЕ)

Номер документа	Дата
30	22.04.15

о приеме работника на работу

Принять на работу

Дата
с 22.04.2015 г.
по

Роглер Ольгу Яковлевну

Табельный номер

фамилия, имя, отчество

В МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка»

наименование структурного подразделения

заведующим

наименование профессии (должности), разряд, класс (категория) квалификации

Постоянно

условия приема на работу, характер работы

с окладом (тарифной ставкой)	18041	руб.	00	коп.
за работу в ОУ, имеющих спец. (коррекционные) группы	3608		20	
за напряженность труда	1690		66	

Трудовой договор (контракт) от 21 апреля 2015 года

Начальник управления образования

С.Н.Казанцева

должность

подпись

С приказом (распоряжением) ознакомлен





Приложение № 15
 Утверждено:
 Штат в количестве 85,21 ставок
 Шестью семьями три тысячи семьсот пятьдесят восемь рублей 37 копеек
 Заведующий МБДОУ "Детский сад № 7 «Рябинушка»"
 О.Я.Роллер
 14 января 2016 года

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ
МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка»
НА 1 января 2016 года

Группа оплаты труда 1

Код	Наименование должности	Разряд по классификации	Минимальный размер оплаты труда	Финансирование по статье	Выплаты компенсационного характера				ИТОГО компенсационных выплат	Выплаты стимулирующего характера за процентное задание 15%	ИТОГО выплат стимулирующего характера	Месячные фонды оплаты труда	
					доплата за работу в условиях труда	доплата за работу с детьми	доплата за работу с детьми от нормы часов	доплата за совмещение					
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
МЕСТНЫЙ БЮДЖЕТ													
I. Профессиональная квалификационная группа должностей руководящего состава													
1	Главный бухгалтер	3	4	5									
	Первый заместитель	1	16 142,00	16 142,00								25 508,80	
II. Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-воспитательного персонала первого уровня													
2	Помощник воспитателя	3	10,5	3 885,00	40 782,50	2 301,00		12 820,50		11 424,20		67 338,20	
III. Общерабочие должности													
3	Исполнитель	1	4 064,00	4 984,00	1 240,00							6 204,00	
4	Шеф-машинист	1	5 212,00	5 212,00		208,48		208,48		3 228,90		8 649,38	
5	Бухгалтер	1,5	5 049,00	9 473,50						9 769,30		18 242,80	
6	Педсовет	1	5 049,00	5 049,00	277,50					2 024,50		8 251,00	
IV. Профессиональная квалификационная группа «Общерабочие должности профессиональных работников»													
7	Служащий	1	3595	3595	2609							6 204,00	
8	Дворник	1	3595	3595	2020					580		6 204,00	
9	Подсобный рабочий	2	3767	6850,5	2621,32	160,68		160,68		883,5		9 306,00	
10	Кладовщик	2	3767	3767						4388		8 123,00	
11	Уборщица	2	3767	7534	3489,36			226,02		1118		11 706,00	
12	Рабочая по стирке	2	3767	4650,5	3937,75			941,75		2178		12 408,00	
13	Рабочая по ремонту и обслуживанию	2	3767	13069	3937,75			4063,25		1707,00		23 349,00	
14	Дальник	3	3937	9905,5		137,40		137,40		3718,45		9 791,43	
15	Вспомогательный рабочий	4	4884	7440		108,50		108,50		1876,3		9 520,80	
16	Повар	8	5022	2011	489,66	100,44		100,44		1876,3		3 102,00	
Итого ФОТ в месяц МБ				141955,5	19376,48	3515,88	1719,71	0	13762,25	18997,84	0	53136,65	233 465,47

КРАЕВОЙ БЮДЖЕТ																
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
I. Профессиональная квалификационная группа должностей руководящего состава																
1			18 041,00	18 041,00				3 608,20		3 608,20			10 102,06		10 102,06	31 562,16
2			16 248,00	16 248,00									6 582,50		6 582,50	22 830,50
				34 289,00				3 608,20		3 608,20			16 684,56		16 684,56	54 392,66
Итого ФОТ в месяц КБ																
II. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников																
Первый квалификационный уровень																
3	Инструктор по в/к	1	5 697,00	5 697,00									6 095,65		6 095,65	17 287,60
4	Педагог-психолог	1,75	5 697,00	9 969,75						284,85			7 725,80		7 725,80	17 389,40
Второй квалификационный уровень																
5	Педагог дополнительного образования	1	5 977,00	5 977,00						293,90			5 560,40		5 560,40	11 836,30
Третий квалификационный уровень																
	Воспитатель	22,68	6 564,00	148 744,44				8 533,20		8 533,20	8 867,40	19 510,00	75 986,62	1 969,20	97 475,82	263 614,66
случаеях первого уровня																
13	Педагог-психолог	0,8	6 564,00	5 252,00							262,60		7 792,00		7 792,00	13 307,40
Четвертый квалификационный уровень																
14	Учитель - логопед	2,50	7 285,00	18 163,00				3 532,60		3 532,60	2 179,68		13 660,75		13 660,75	37 655,93
16	Учитель - дефектолог	1,00	7 285,00	7 285,00				1 453,00		1 453,00	1 089,75		3 270,40	1 089,75	4 360,15	14 167,90
17	Старший воспитатель	1	7 285,00	7 285,00						1 089,75			7 005,10		7 005,10	15 359,65
	Итого ФОТ КБ педагогические работники	31,71		208 333,18				13 618,80		13 618,80	14 056,83	19 510,00	127 122,47	3 048,95	148 091,42	385 710,24
	Итого ФОТ в месяц КБ	33,71		242 622,18				17 227,00		17 227,00	14 066,83	19 510,00	143 807,93	3 058,95	168 376,88	440 292,90
Всего ФОТ в месяц																
		65,21		384 677,69		19 375,48	3 615,88	17 227,00	13 762,25	36 224,84	14 066,83	19 510,00	196 944,58	3 068,95	219 613,53	673 758,37

Главный бухгалтер

И.И.Куркина





ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ)
СТАВРОПОЛЬСКАЯ КРАЕВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ЖЕЛЕЗНОВОДСКАЯ ГОРОДСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 7 «РЯБИНУШКА» ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Форма 1 ОВ

*В Железноводскую городскую
организацию Профсоюза
от «16» апреля 2014 г.*

ОТЧЕТ

первичной профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 7 «Рябинушка»
города-курорта Железноводска
об итогах отчетно-выборного профсоюзного собрания

«16» апреля 2014 г.

1. Кол-во членов Профсоюза, состоящих на учете 58 (чел.)
2. Кол-во членов Профсоюза, участвовавших в работе собрания 40(чел.),
из них: выступило 3 (чел.)
3. Внесено предложений 1
4. Работа профсоюзного комитета признана: удовлетворительной,
неудовлетворительной.
5. В состав профкома избрано 6 (чел.)
6. В состав контрольно-ревизионной комиссии избрано 3 (чел.)
7. Председателем профсоюзной организации избран(а)- Филатова
Марина Владимировна, воспитатель.
8. Председателем контрольно-ревизионной комиссии избран(а) Глазкова
Карина Владимировна, Зам.зав. по АХЧ.

Председатель первичной
профсоюзной организации



М.В Филатова

муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 7 «Рябинушка»
города-курорта Железноводска
Ставропольского края
357405, г. Железноводск,
ул. Ленина, 174 А
тел.: 4-76-45
e-mail: ryabinushka1@mail.ru

Начальнику управления
Труда и социальной защиты
населения администрации
города-курорта Железноводска
Ставропольского края

Э.И. Попадопуло

№ 168/1 от «08» апреля 2016 г.
На № от « » 2016 г.

Администрация МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» просит
провести процедуру регистрации коллективного договора МБДОУ «Детский
сад № 7 «Рябинушка».

Коллективный договор вступает в силу со дня подписания и
распространяется на правоотношения, возникшие с 09.04.2016 года.

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 7 «Рябинушка»
города-курорта Железноводска
Ставропольского края



О.Я. Роглер

Филатова Марина Владимировна
8 (87932) 4 76 45