

Краснодарский край
п.Советский

Коллективный договор

на 2013 - 2016 г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 24 п.Советский МО Ейский район

адрес, телефон (по ОКАТО) п.Советский, проспект Победы, 2, тел. 8(86132)61 - 2 - 48
ИНН 2331013484

Организационно-правовая форма по ОКОПФ – учреждение (81)

код и форма собственности – муниципальная (14)

ОКНХ 924000 - образование

ОКВЭД 80.10.1 - дошкольное образование

численность (чел.) - 33 чел.

в т.ч. женщин - 30 чел.

несовершеннолетних от 16 до 18 лет - нет чел.

подростков от 14 до 15 лет - нет чел.

подведение итогов выполнения колдоговора один раз в год.

срок действия колдоговора с 25 апреля 2013 года по 25 апреля 2016 года.

Утвержден на общем собрании работников
протокол от « 24 » апреля 2013 г. № 1

От работодателя:

Заведующий МДОУ ДСКВ № 24
п.Советский МО Ейский район
Н.М.Берёзка

« 24 » апреля 2013г.



От работников:

Председатель ПК МДОУ ДСКВ № 24
п.Советский МО Ейский район
С.А.Мазнева

« 24 » апреля 2013г.



Государственное казенное учреждение Краснодарского края
«Центр занятости населения Ейского района»

Удостоверительная регистрация коллективного договора, соглашения

Дата 25.04.2013 № 26-л

То есть *С.А.Мазнева* / *Н.М.Берёзка*

КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ, ЕЙСКИЙ РАЙОН, Ф.И.О.

Выписка из протокола № 1
общего собрания работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 24 п.Советский МО Ейский район

от 24 апреля 2013г.

Председатель – С.А.Мазнева
Секретарь – И.О.Лебедева

Всего численность работников - 33 чел.
Присутствовали - 30 чел.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О принятии коллективного договора на 2013 - 2016 г.

ГОЛОСОВАЛИ:

за - 30 чел.
против - 0 чел.
воздержались - 0 чел.

РЕШИЛИ:

1.1. Принять коллективный договор на 2013 - 2016 год.

Выписка верна:

Председатель



С.А.Мазнева

Секретарь



И.О.Лебедева



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, направленным на обеспечение согласования интересов сторон в регулировании социально-трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений в МДОУ ДСКВ № 24 п.Советский МО Ейский район

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", Законом Краснодарского края "О социальном партнерстве", с учетом районного отраслевого Соглашения по учреждениям системы управления образования Ейского района.

1.3. Предметом настоящего договора является предоставление работникам с учетом экономических возможностей организации, работодателя дополнительных по сравнению с установленными законодательством, соглашениями гарантий и компенсаций.

1.4. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего коллективного договора, соблюдаются прежние нормы.

1.5. Сторонами коллективного договора являются:
"Работодатель" в лице заведующего Берёзка Натальи Михайловны
"Работники" в лице председателя первичного профсоюзного комитета Мазневой Светланы Александровны, именуемого далее председатель "ПК".

1.6. Работодатель признает «ПК» в качестве единственного представителя работников.

1.7. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МДОУ ДСКВ № 24 п.Советский МО Ейский район.

1.8. Отношения между сторонами основываются на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, реальности принимаемых на себя обязательств, стремления достигать компромиссных решений.

1.9. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует с 25 апреля 2013 г. по 25 апреля 2016 г.

II. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫХ С НИМИ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №1 к настоящему договору).

2.2. Стороны исходят из того, что трудовые отношения и непосредственно связанные с ними отношения в МДОУ ДСКВ № 24 п.Советский МО Ейский район регулируются Трудовым кодексом РФ,

иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и настоящим коллективным договором.

2.3. Работодатель обязуется ознакомить вновь поступающего на работу работника с:

- коллективным договором;
- состоянием условий и безопасности труда на рабочем месте;
- установленными гарантиями и компенсациями.

2.4. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании заключенного в письменной форме трудового договора. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством о труде, отраслевым соглашением, коллективным договором.

2.5. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.72.2, 73).

2.6. Вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников, рассматриваются предварительно с участием Профкома.

2.7. Работодатель заблаговременно, но не позднее, чем за два месяца, предоставляет Профкому информацию о предстоящем высвобождении работников.

2.8. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.9. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставлении на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Стороны договорились, что при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается в дополнение к указанным в ст. 179 ТК РФ работникам:

- предпенсионного возраста (за два года);
- имеющим стаж работы в организации свыше 20 лет;
- воспитывающим в неполной семье детей в возрасте до 16 лет;

2.10. Работники, уволенные в связи с сокращением численности или штата, имеют преимущественное перед другими лицами право на занятие открывшихся вакансий при условии равной или более высокой производительности труда и квалификации.

2.11. При смене собственника имущества, изменении подведомственности, реорганизации организации трудовые отношения с согласия работников продолжаются.

III. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1. Вопросы оплаты и стимулирования труда регулируются Положением об оплате труда работников (приложение № 2 к настоящему договору). Положением о выплатах стимулирующего характера (приложение № 2 - а к настоящему договору).

3.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

3.3. Заработная плата выплачивается работнику 12 и 25 числа каждого месяца (не реже, чем каждые полмесяца) в месте выполнения им работы (либо перечисляется на указанный работником счет в банке).

3.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.5. Работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

IV. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Работодатель:

4.1. В соответствии с действующим законодательством и Положением об охране труда (приложение №3) обеспечивает безопасные условия и охрану труда посредством выполнения организационных, технических и экологических мероприятий.

4.2. Проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда.

4.3. Обеспечивает информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в организации.

4.4. Для всех поступающих на работу лиц проводит инструктаж по охране труда, организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;

4.5. Обеспечивает обучение лиц, поступающих на работу с вредными и/или опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и

проводит их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

4.6. Организует контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты (возложены обязанности на Морозову И.М. – старший воспитатель)

4.7. Обязуются соблюдать предусмотренные действующим законодательством и Положением об охране труда требования в области охраны труда.

4.8. В организации создается комитет по охране труда.

4.9. В соответствии с ФЗ № 152-ФЗ «О персональных данных» пользоваться персональными данными сотрудников.

V. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Права профкома и гарантии его деятельности определяются законодательством и настоящим коллективным договором.

5.2. Работодатель для создания условий нормальной деятельности профсоюзного комитета обязуется:

5.2.1. При наличии письменных заявлений работников ежемесячно взимать из заработной платы и безвозмездно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы;

5.2.2. Не увольнять без предварительного согласия профкома по своей инициативе работников, входящих в состав профсоюзных органов;

5.2.3. Предоставлять не освобожденным членам профсоюзного актива в согласованные с профкомом сроки свободное время с оплатой среднего заработка для исполнения общественных обязанностей:

2 часа в неделю – председателю профкома,

1 час в неделю – членам профкома и профгруппоргам;

5.2.4. Предоставлять профкому необходимые для его деятельности помещение, оборудование, средства связи, транспортные средства.

5.3. Работодатель за нарушение прав профсоюза несет ответственность в соответствии со ст. 378 ТК РФ.

5.4. Профсоюзная организация оказывает своим членам юридическую консультативную помощь в защите прав и охраняемых законом интересов в области социально-трудовых отношений.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством для его заключения, если коллективным договором не установлен иной порядок.

6.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями, соответствующим органом по труду.

Стороны не реже чем 1 раз в год отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

Лица, представляющие работодателя либо работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законом.

6.3. Профком содействует работодателю при условии выполнения им коллективного договора в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных настоящим коллективным договором норм.

6.4. Коллективные переговоры о заключении нового или продлении действия настоящего коллективного договора начинаются сторонами не позднее трех месяцев до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

От работодателя:

Заведующий МДОУ ДСКВ № 24
п. Советский МО Ейский район
Н.М.Берёзка



« 24 » апреля 2013г.

От работников:

Председатель ПК МДОУ ДСКВ № 24
п. Советский МО Ейский район
С.А.Мазнева



« 24 » апреля 2013г.

Приложение № 1
к коллективному договору



СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
С.А.Мазнева
« 24 » апреля 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ ДСКВ № 24
п. Советский МО Ейский район
Н.М.Берёзка
« 24 » апреля 2013 г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида № 24 п. Советский МО Ейский район

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение результативности труда и качества работы. Они обязательны для исполнения всеми работниками дошкольного образовательного учреждения в МДОУ ДСКВ № 24 п. Советский МО Ейский район.

1.2. Каждый работник ДОУ несет ответственность за качество образования (обучение и воспитание) детей, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством ДОУ в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Для работников ДОУ работодателем является заведующий ДОУ.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

2.2. Прием на работу и увольнение работников ДОУ осуществляет руководитель (заведующий) ДОУ.

2.3. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

2.4. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом Российской Федерации случаях.

2.5. Педагогические работники принимаются на работу по трудовому договору. Решение о срочном трудовом договоре, о его продлении или расторжении принимается заведующим ДОУ в соответствии с Трудовым кодексом РФ ст.59 ТК РФ, и доводится до сведения работника в письменной форме не позднее трёх дней после издания приказа по ДОУ.

2.6. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности к полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.7. К педагогической деятельности в ДОУ не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и состав преступлений устанавливаются законом.

2.8. При приеме на работу (заключении трудового договора) работник обязан предоставить руководству следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- 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 о соответствующем образовании на основании ст. 65 ТК РФ;
- копию ИНН.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.9. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

2.10. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более трех месяцев, для отдельных категорий работников - руководителей организаций, их заместителей - шесть месяцев.

2.11. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.12. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжение). В нем должны быть указаны наименование должности в

соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.13. Перед допуском к работе вновь поступившего работника заведующий обязан ознакомить работника:

- с условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

- с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей и зафиксировать сведения о проведенном инструктаже в журнале установленного образца.

2.14. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, работодатель обязан вести трудовые книжки, если работа в этой организации является для него основной.

2.15. На каждого работника ДОУ заводится личное дело. После увольнения работника его личное дело хранится в ДОУ 50 лет с последующей сдачей в соответствующий архив.

2.16. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив руководство ДОУ за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по ДОУ.

2.17. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в той же организации, соответствующую квалификации работника.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

2.18. В день увольнения руководитель ДОУ производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности работников

3.1. Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжение руководителя ДОУ, обязанности, возложенные на них Уставом ДОУ, Правила внутреннего трудового распорядка, положение и должностные инструкции.

3.2. Соблюдать дисциплину труда - основу порядка в ДОУ, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя.

3.3. Всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов образовательной деятельности.

3.4. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.5. Быть всегда внимательными к детям, вежливыми с их родителями и членами коллектива.

3.6. Систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию.

3.7. Быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, соблюдать правила общежития.

3.8. Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.9. Беречь и укреплять собственность ДОУ (оборудование, игрушки, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу.

3.10. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.11. Нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебных и игровых занятий в группе, во время прогулок, экскурсий. Обо всех случаях травматизма детей немедленно сообщать руководству, медицинскому работнику и родителям.

3.12. Приказом заведующего ДОУ в дополнение к основной деятельности на воспитателей может быть возложено выполнение обязанностей по заведыванию учебно-опытными участками на территории группы, а также выполнение других образовательных функций.

4. Основные обязанности руководителя

4.1. Обеспечивать соблюдение работниками ДОУ обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, Уставом ДОУ и настоящими Правилами.

4.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;

- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для использования им трудовых обязанностей;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда и гигиены.

4.3. Создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять лучших работников с учетом мнения трудового коллектива, совета ДООУ, повышать роль морального и материального стимулирования труда.

4.4. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников.

4.5. Обеспечивать участие работников в управлении ДООУ, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы самоуправления, своевременно рассматривать замечания и предложения работников по совершенствованию образовательной деятельности.

4.6. Рационально организовывать труд работников ДООУ в соответствии с их специальностью, квалификацией, закреплять за каждым из них определенное место для образовательной деятельности, обеспечивать исправное состояние учебного и игрового оборудования, охраны здоровья и безопасные условия труда.

4.7. Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников ДООУ, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

4.8. Обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива.

4.9. Не допускать к исполнению своих обязанностей работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, применять к нему соответствующие дисциплинарные меры в установленном порядке согласно действующему законодательству.

4.10. Создавать оптимальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.). Своевременно производить ремонт ДООУ, добиваться эффективной работы технического персонала.

4.11. Обеспечивать сохранность имущества ДООУ, его сотрудников и детей.

4.12. Обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы.

4.13. Чутко относиться к повседневным нуждам работников, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий.

4.14. Нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в ДОУ. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы управления образованием в установленном порядке.

5. Права

5.1. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

5.2. Руководящие и педагогические работники добровольно проходят, раз в пять лет аттестацию согласно Положению о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

6. Рабочее время и его использование

6.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями в соответствии с Уставом ДОУ и настоящими Правилами.

В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. В МДОУ ДСКВ № 24 п. Советский МО Ейский район:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

6.2. Учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год устанавливает заведующий ДОУ с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать, что объем учебной нагрузки:

- устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации педагогического работника и имеющегося в наличии объема учебной нагрузки;

- больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;

- должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа детей и количества групп.

6.3. Руководитель ДОУ обязан организовать учет явки работников ДОУ на работу и ухода с работы.

6.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 92-94), в соответствии с

постановлением Верховного Совета РСФСР от 11.11.1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» (с последующими изменениями) женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36-часовая рабочая неделя с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени.

6.5. Продолжительность рабочего дня для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

Начало работы в 7.30.

Окончание работы:

- в обычный рабочий день – 17.30;

- накануне нерабочих праздничных дней – 16.30.

График работы сотрудников (по штатному расписанию):

№	Должность	Ставка	Время работы
1.	Заведующий	1	
2.	старший воспитатель	1	8.00 – 17.00, перерыв 12.00 – 14.00
3.	Воспитатель 1 смена	1	7.30 - 17.30; перерыв 11.00-14.30
	2 смена	1	10.30 - 17.30
4.	Воспитатель логопедической группы	1	7.30 – 12.30;
		1	12.30 – 17.30
5.	Учитель - логопед	1	8.00 – 12.00
6.	Музыкальный руководитель	1,25	8.00 – 14.00
7.	Инструктор по физической культуре	0,5	8.00 – 11.00
8.	Старшая медсестра	1	8.00 – 17.00, перерыв 12.00 – 14.00
9.	Заведующий хозяйством	1	8.00 – 17.00, перерыв 12.00 – 14.00
10.	Слесарь - электрик	0,5	8.00 – 12.00
11.	Помощник воспитателя	1	8.00 – 17.00, перерыв 13.00 – 15.00
12.	Помощник воспитателя	0,9	8.00 – 16.00, перерыв 12.00 – 14.00
13.	Повар	1	5.30 – 12.30
		1	8.00 – 16.00; перерыв 12.00 – 13.00
14.	Кухонный рабочий	0,75	8.00 – 13.25
15.	Машинист по стирке белья	1,25	8.00 – 17.00, перерыв 12.00 – 14.00
16.	Дворник	1	8.00 – 17.00, перерыв 12.00 – 14.00
17.	Сторож	1	по графику сменности

- перед выходным или праздничным днём продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки;

для сторожей вести суммированный учет рабочего времени, учетный период - один год (ст. 104 ТК РФ), согласно которой продолжительность рабочего времени за учетный период не превышает нормального числа рабочих часов.

6.6. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников ДОО (методиста, воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу заведующего ДОО.

6.7. Работникам предоставляются установленные Трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

6.8. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в любое время, не совпадающее с очередным отпуском.

6.9. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДОО и благоприятных условий для отдыха работников. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней для младшего обслуживающего персонала, 42 календарных дня - для педагогического персонала, 56 - для педагогов логопедических групп. Отпуска педагогическим работникам ДОО, как правило, предоставляются по возможности в летний период.

6.10. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.

До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3-х месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.11. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года, в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

6.12. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам в независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.

6.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

6.14. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.

6.15. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

6.17. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

6.18. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом по соответствующему органу управления образованием, другим работникам - приказом по ДОУ.

6.19. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда (Согласно пункта 1 постановления Правительства РФ от 29 ноября 2008 года № 870 компенсации за работу на тяжёлых работах, работах с вредными и опасными условиями труда предоставляются работникам на основании результатов проведённой аттестации рабочих мест по условиям труда);
- выполняющих работы особого характера;
- с ненормированным рабочим днём.

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложениях к коллективному договору (приложение № 8).

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются.

6.20. Педагогическим и другим работникам ДОУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий, заменять друг друга без ведома руководства ДОУ;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий и перемен;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

6.21. Посторонние лица могут присутствовать в группе на учебном занятии только с разрешения заведующего и его заместителей. Вход в группу после начала учебного занятия разрешается только заведующему ДОУ.

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

- в случаях рождения ребенка продолжительностью до 5 календарных дней;

- регистрация брака продолжительностью до 5 календарных дней;
- смерти близких родственников продолжительностью до 5 календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет продолжительностью 14 календарных дней;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет продолжительностью до 14 календарных дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет (отцу, воспитывающему ребенка без матери) продолжительностью до 14 календарных дней;
- работникам в случае болезни продолжительностью до 3 календарных дней; (без предоставления медицинских документов, удостоверяющих факт заболевания).

7. Поощрение за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

В ДОУ могут применяться и другие ведомственные и государственные поощрения.

7.2. За особые заслуги работники ДОУ предоставляются для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоение почетных званий.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.4. При применении морального и материального поощрения, при предоставлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета ДОУ, профкома.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), уставом ДОУ, настоящими Правилами, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по вине, возложенных на него трудовых обязанностей, руководство имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом ДОУ и настоящими Правилами. За прогул (в т.ч. за отсутствие на рабочем месте более 4 часов в течение рабочего дня) без уважительной причины руководство ДОУ может уволить работника. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

8.4. Дисциплинарное взыскание налагается заведующим ДОУ. Руководство имеет право передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.5. Дисциплинарные взыскания на заведующего налагаются органом управления образованием, который имеет право назначать и увольнять руководителя ДОУ.

8.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется руководством не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

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

8.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В

случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Руководитель ДОУ по своей инициативе, ходатайству трудового коллектива или личному заявлению работника может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при том проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия

дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в главе 7, не применяются.

8.10. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену руководства и ходатайство вышестоящих органах о его замене.

8.11. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими Правилами.

Приложение № 2
к коллективному договору



СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
С.А.Мазнева

«24» апреля 2013 год

УТВЕРЖДЕНО
заведующий МДОУ ДСКВ № 24
п.Советский МО Ейский район

Н.М.Берёзка
«24» апреля 2013 год

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 24 п.Советский МО Ейский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 24 п.советский МО Ейский район (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», постановлением главы муниципального образования Ейский район от 14 ноября 2008 года № 992 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Ейский район», от 28 ноября 2008 года № 1058 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений муниципального образования Ейский район», Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 24 п.Советский МО Ейский район (далее – МДОУ) и в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Оплата труда работников МДОУ устанавливается с учётом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- рекомендаций российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений;
- согласования с районной территориальной организацией профсоюза работников образования и науки Российской Федерации.

1.3. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.5. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

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

1.7. Заработная плата работников МДОУ (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), не может быть меньше заработной платы (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников государственных бюджетных учреждений на 1 декабря 2008 года, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.8. Оплата труда работников МДОУ производится в пределах фонда оплаты труда, утверждённого в бюджетной смете МДОУ на соответствующий финансовый год.

1.9. Объём бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций МДОУ, в части оплаты труда работников, предусматриваемой соответствующим главным распорядителям средств районного бюджета (бюджета муниципального образования Ейский район), может быть уменьшен только при условии уменьшения объёма предоставляемых ими услуг (сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников МДОУ:

- профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно – вспомогательного персонала первого уровня 3000 рублей;
- профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно – вспомогательного персонала второго уровня 3400 рублей;
- профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников 4200 рублей;

- профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений 4500 рублей.

2.2. На основе расчётов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель МДОУ самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учётом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленным по профессиональной квалификационной группе, образует новый оклад.

Размеры повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням:

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	повышающие коэффициенты
1	2	3
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 3000 рублей	
1.1	Помощник воспитателя	0,00
2.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 3400 рублей	
2.1	1 квалификационный уровень: младший воспитатель	0,00
3.	Должности педагогических работников и работников плавающего состава судов	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 4200 рублей	
3.1	1 квалификационный уровень: инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;	0,00
3.2	2 квалификационный уровень: инструктор-методист; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	0,08
3.3	3 квалификационный уровень: воспитатель; методист; педагог-психолог;	0,09
3.4	4 квалификационный уровень: руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	0,10

2.3. Установление должностного оклада и компенсационных выплат медицинским, библиотечным и другим работникам, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании Ейский район.

Стимулирующие выплаты производятся этим работникам по условиям оплаты труда МДОУ.

2.4. Минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих должности служащих с минимальными повышающими коэффициентами:

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Минимальный повышающий коэффициент
1. Должности служащих первого уровня		
Минимальный размер должностного оклада – 2950 рублей		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, кассир, секретарь-машинистка	0,00
2. Должности служащих второго уровня		
Минимальный размер должностного оклада – 3000 рублей		
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам,	0,00
2 квалификационный уровень	Заведующий складом, заведующий хозяйством	0,04
3 квалификационный уровень	Шеф-повар	0,15

2.4. Минимальные размеры окладов, устанавливаемые работникам МДОУ, должности которых отнесены к рабочим профессиям:

Квалификационный разряд	Минимальный размер оклада
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2900
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий	2950

рабочих	
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3000
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3050
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3100
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3200
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3300
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3400

Рабочим, выполняющим работы по профессиям с производным наименованием «старший», оклады устанавливаются на 10% выше минимального размера оклада по присвоенному квалификационному разряду.

2.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с Приказом Мин образования и науки РФ от 24.12.2010 г. № 2075.

3. Выплаты стимулирующего характера

3.1. Настоящим Положением предусмотрено установление работникам: повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание.

стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя МДОУ в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МДОУ, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

3.2. Выплаты стимулирующего характера осуществляются на основании Положения о выплатах стимулирующего характера (приложение № 2-а).

4. Порядок и условия премирования

4.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в МДОУ могут быть установлены премии:

премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);

премия за качество выполняемых работ.

Премирование осуществляется по решению руководителя МДОУ в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МДОУ, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных МДОУ на оплату труда работников:

4.2. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью МДОУ;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности МДОУ;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничивается.

4.3. Премия за качество выполняемых работ может выплачиваться работникам одновременно в пределах фонда оплаты труда в размере одного оклада при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

4.4. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности МДОУ и в пределах фонда оплаты труда МДОУ.

Размеры премирования руководителя МДОУ, порядок и критерии премиальных выплат устанавливаются учредителем.

4.5. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

5.1. Оплата труда работников МДОУ, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и составляют:

- за работу в ночное время -35 % часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 часов до 06.00 часов).

Выплаты работникам МДОУ, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производятся при условии аттестации рабочих мест. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

5.2. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.3. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.4. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.5. Специалистам, работающим в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25%.

5.6. Выплата за работу в логопедических группах педагогическим и другим работникам МДОУ устанавливается к окладу в размере 20%.

Данная выплата не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

5.7. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам МДОУ, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в денежной форме.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Либо по соглашению сторон о предоставлении другого дня отдыха.

5.8. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.9. Компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

5.10. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях муниципального образования Ейский район.

5.11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением

коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

6. Оплата труда руководителя и заместителя руководителя

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

6.2. Должностной оклад руководителя МДОУ определяется трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников основного персонала возглавляемого им учреждения и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы.

Критерии для установления кратности при определении должностных окладов руководителей устанавливаются учредителем.

К основному персоналу МДОУ относится должность воспитателя как непосредственно обеспечивающего выполнение основных функций, в целях, реализации которых создано МДОУ.

Порядок исчисления размера средней заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя определяется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

6.3. Выплаты стимулирующего характера руководителям МДОУ устанавливаются учредителем. Их размеры зависят от выполнения показателей интенсивности, результативности и качества работы МДОУ.

6.4. Должностной оклад заместителя руководителя устанавливается на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя МДОУ.

6.5. С учетом условий труда руководителю МДОУ, его заместителю устанавливаются выплаты компенсационного характера в процентах к должностным окладам, если иное не определено федеральным законодательством, законодательством Краснодарского края и нормативными актами Ейского района.

6.6. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности МДОУ, в соответствии с показателями интенсивности, результативности и качества работы МДОУ.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат устанавливаются учредителем.

7. Материальная помощь

7.1. Из фонда оплаты труда работникам МДОУ может быть оказана материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи установлены коллективным договором и положением о выплатах стимулирующего характера (Приложение 2а к коллективному договору)

7.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель МДОУ на основании письменного заявления работника с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание МДОУ формируется и утверждается руководителем МДОУ, в пределах выделенного фонда оплаты труда и согласовывается управлением образования администрации муниципального образования Ейский район.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя МДОУ по согласованию с управлением образования администрации муниципального образования Ейский район.

8.3. Штатное расписание по видам персонала составляется в соответствии с уставом МДОУ.

8.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

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

9. Порядок и условия почасовой оплаты труда

9.1. Почасовая оплата труда педагогическим работникам МДОУ применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

при оплате за часы педагогической работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного

результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Размер почасовой оплаты труда может увеличиваться на повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и ученую степень, почетное звание, в также стимулирующую надбавку за выслугу лет.

10. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения дополнительного образования детей; учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефекто-логи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пищевых машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионер-вожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие); заместители директоров (начальников, заведующих) по учеб-

	<p>ной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p>
<p>Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p>Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты</p>
<p>1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве</p>	<p>1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) 2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров</p>

Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

11. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации

11.1 Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

11.1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы.

11.1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

11.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

11.2.1. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка.

11.2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений). на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

11.2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

11.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-

методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

11.4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

11.5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

11.6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

11.7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

11.8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Заведующий муниципальным
дошкольным образовательным учреждением
детским садом комбинированного вида
№ 24 п. Советский муниципального
образования Ейский район



Н.М.Берёзка



СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

С.А.Мазнева

«24» апреля 2013 год

Приложение № 2-а
к коллективному договору

УТВЕРЖДЕНО

заведующий МДОУ ДСКВ № 24

п.Советский МО Ейский район

Н.М.Берёзка

«24» апреля 2013 год



**Положение
о стимулирующих выплатах муниципального дошкольного
образовательного учреждения детского сада комбинированного вида
№ 24 п.Советский МО Ейский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о выплатах стимулирующего характера (далее – Положение) муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 24 п.Советский муниципального образования Ейский район (далее – МДОУ) разработано на основании Положения об оплате труда МДОУ и в целях усиления материальной заинтересованности работников, в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой *активности и инициативы при выполнении поставленных задач.*

1.2. Положение является локальным нормативным актом МДОУ, регулирующим условия установления и порядок выплат стимулирующего характера.

2. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

2.1. Для стимулирования труда работников МДОУ может быть применено установление повышающих коэффициентов к окладу:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы;
- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за учёную степень, почётное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учётом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путём умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

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

2.2. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

0,15 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 – при наличии первой квалификационной категории;

0,05 – при наличии второй квалификационной категории.

2.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику МДОУ с учётом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимаются руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 3,0.

2.4. Повышающий коэффициент к окладу за учёную степень, почётное звание устанавливается работникам, которым присвоена учёная степень, почётное звание при соответствии почётного звания, учёной степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин:

- 0,075 - за учёную степень кандидата наук или за почётное звание «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный учитель Кубани», «Почётный работник общего образования РФ», «Почётная грамота Министерства образования и науки РФ»;

- 0,15 - за учёную степень доктора наук.

Повышающий коэффициент за учёную степень, почётное звание рекомендуется устанавливать по одному из имеющих оснований, имеющему большее значение.

2.5. Для стимулирования труда работников может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

стимулирующая надбавка за интенсивность труда;

стимулирующая надбавка за высокие результаты работы;

стимулирующая надбавка за выслугу лет.

2.6. Стимулирующая надбавка за интенсивность труда:

- выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- сложность выполняемой работы;
- напряжённость и специфику выполняемой работы;

- выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

2.6.1. Стимулирующая надбавка за интенсивность труда административно – управленческому и педагогическому персоналу устанавливается в соответствии с критериями оценки деятельности работника (приложение № 1).

2.6.2. Стимулирующая надбавка за интенсивность труда обслуживающему персоналу и учебно - вспомогательному персоналу может быть установлена в пределах фонда оплаты труда, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям. Предельный размер стимулирующей надбавки за интенсивность – не более 100%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

2.7. Стимулирующая надбавка за высокие результаты труда:

- высокие показатели результативности работы;
- высокие академические и творческие достижения;
- разработка и внедрение новых эффективных программ, методик, технологий (обучения, организации и управления учебным процессом);
- создание экспериментальных площадок;
- разработка, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки.

Стимулирующая надбавка за высокие результаты труда устанавливается работнику с учётом критериев оценки труда разработанных для каждой категории работников, позволяющих оценить результативность и качество его работы (приложение № 1, 2).

Оценка результативности профессиональной деятельности работников осуществляется с учётом общественного органа управления образовательным учреждением – первичной профсоюзной организацией МДОУ.

Основанием для выплаты стимулирующей надбавки за высокие результаты труда являются результаты работы в виде рейтинговых таблиц за предшествующий период, полученных заведующим МДОУ в рамках внутреннего контроля администрации.

Рейтинговые таблицы формируются по итогам работы за предшествующий период по критериям, разработанным коллективом МДОУ, и рассматриваются комиссией по распределению стимулирующих выплат.

2.8. Комиссию по распределению стимулирующих выплат утверждает руководитель МДОУ приказом по учреждению.

2.9. Комиссия состоит из 5 человек, в состав которой входят работники, избранные советом трудового коллектива.

2.10. Решение комиссии оформляется протоколом, на основе которого издаётся приказ по МДОУ о производстве выплат стимулирующего характера.

2.11. Размер стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям.

Размер стимулирующей надбавки:

- за интенсивность, качество и высокие результаты работы административно – управленческому и педагогическому персоналу устанавливается до 200 % оклада.

- за качество и высокие результаты работы учебно – вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу до 100 % оклада.

Стимулирующая надбавка устанавливается в пределах фонда оплаты труда и сроком не более 1 года.

2.12. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, размеры (в процентах от оклада):

при стаже педагогической работы от 1 до 5 лет - 5 %;

при стаже педагогической работы от 5 до 10 лет - 10 %;

при стаже педагогической работы от 10 лет - 15 % .

2.13. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера, устанавливаются коллективным договором и конкретизируются в трудовых договорах работников.

2.14. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

2.15. Выплаты стимулирующего характера заведующему МДОУ устанавливаются учредителем. Их размеры зависят от выполнения показателей интенсивности, результативности и качества работы МДОУ.

2.16. Установить выплату стимулирующего характера (далее – выплаты) до 3000 рублей в месяц отдельным категориям работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Ейский район. Согласно Постановления администрации муниципального образования Ейский район от 16.02.2012 года № 162 «Об осуществлении выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Ейский район

Порядок и условия выплаты:

- денежные выплаты носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном, месяце по основному месту работы и по основной должности:

- при занятии штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплаты отдельным категориям работников муниципальных образовательных учреждений устанавливаются из расчета 3000 рублей в месяц при занятии штатной должности не в полном объеме или в случае, если месяц, за который производится выплата, отработан не

полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени,

- выплата является составной частью заработной платы работника, производится в сроки, установленные образовательным учреждением для выплаты заработной платы следующих профессий:

- учителя и другие педагогические работники (инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, воспитатель, мастер производственного обучения, педагог - психолог, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед).

- учебно - вспомогательный персонал (вожатый, младший воспитатель, помощник воспитателя);

- медицинские работники (старшая медсестра, (фельдшер), медицинская сестра).

- обслуживающий персонал (буфетчик; вахтер, гардеробщик, грузчик, водитель мототранспортных средств, дворник, звукооператор, истопник, кастелянша, кладовщик, костюмер, кухонный рабочий, машинист (кочегар) машинист по стирке и ремонту спецодежды, повар, мойщик посуды, подсобный рабочий, оператор котельной (теплового узла), оператор хлораторной установки, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, ремонтник плоскостных, спортивных сооружений, рабочий по уходу за животными, плотник, столяр, садовник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик, слесарь-электромонтажник, слесарь по ремонту автомобилей, слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей, слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования, слесарь по эксплуатации и ремонту оборудования, сторож (вахтер), тракторист, швея, электрик, уборщик служебных помещений, уборщик помещений бассейна, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, электроосветитель).

2.17. Устанавливать ежемесячно выплаты стимулирующего характера до 158 рублей отдельным категориям работников муниципальных образовательных учреждений. Согласно Постановления администрации муниципального образования Ейский район от 06.07.2012 года № 695 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Ейский район от 13 сентября 2011 года» № 791 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Ейский район.

Порядок и условия выплаты:

- денежные выплаты носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном, месяце по основному месту работы и по основной должности:

- при занятии штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплаты отдельным категориям работников муниципальных

образовательных учреждений устанавливаются из расчета 158 рублей в месяц при занятии штатной должности не в полном объеме или в случае, если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени,

- выплата является составной частью заработной платы работника, производится в сроки, установленные образовательным учреждением для выплаты заработной платы следующих профессий:

- учителя и другие педагогические работники (инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, воспитатель, мастер производственного обучения, педагог - психолог, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед).

- учебно - вспомогательный персонал (вожатый, младший воспитатель, помощник воспитателя);

- медицинские работники (старшая медсестра, (фельдшер), медицинская сестра).

- обслуживающий персонал (буфетчик; вахтер, гардеробщик, грузчик, водитель мототранспортных средств, дворник, звукооператор, истопник, кастелянша, кладовщик, костюмер, кухонный рабочий, машинист (кочегар) машинист по стирке и ремонту спецодежды, повар, мойщик посуды, подсобный рабочий, оператор котельной (теплового узла), оператор хлораторной установки, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, ремонтировщик плоскостных, спортивных сооружений, рабочий по уходу за животными, плотник, столяр, садовник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик, слесарь-электромонтажник, слесарь по ремонту автомобилей, слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей, слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования, слесарь по эксплуатации и ремонту оборудования, сторож (вахтер), тракторист, швея, электрик, уборщик служебных помещений, уборщик помещений бассейна, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, электроосветитель).

2.18. Устанавливать с 1 августа 2012 года денежные выплаты стимулирующего характера в размере до 1000 рублей в месяц (далее – выплаты) отдельным категориям работников муниципальных учреждений муниципального образования Ейский район. Согласно Постановления администрации муниципального образования Ейский район от 21.08.2012 года № 832 «О введении и условиях осуществления денежных выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных учреждений муниципального образования Ейский район»

Порядок и условия выплаты:

- выплаты носят дополнительный характер и назначаются работникам независимо от получаемой ими доплаты к заработной плате до утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда;

- выплаты производятся в порядке и сроки, установленные для выплаты заработной платы работникам муниципальных учреждений, исходя из фактически отработанного времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности, но не более 1000 рублей в месяц;

- при занятии штатной должности не на полный оклад (должностной оклад), не на полную ставку заработной платы выплаты производятся в соответствующем процентном отношении следующим профессиям:

- делопроизводитель
- заведующий хозяйством
- медицинская сестра по массажу
- механик
- специалист по кадрам
- шеф - повар

3. Порядок и условия премирования

3.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в МДОУ могут быть установлены премии:

- премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ.

Премирование осуществляется по решению заведующего МДОУ в пределах фонда оплаты труда работников МДОУ, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных МДОУ на оплату труда работников.

3.2. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью МДОУ;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью МДОУ;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца, квартала в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничивается.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

3.3. Премия за качество выполняемых работ может выплачиваться работникам единовременно в пределах фонда оплаты труда в размере одного оклада при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;

присвоении почётных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почётной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

3.4. Премирование руководителя осуществляется с учётом результатов деятельности МДОУ и в пределах фонда оплаты труда МДОУ.

Размеры премирования руководителя МДОУ, порядок и критерии премиальных выплат устанавливаются учредителем.

3.5. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т. д.

4. Материальная помощь

4.1. В целях оказания социальной поддержки работников МДОУ за счёт экономии фонда оплаты работникам МДОУ может быть оказана материальная помощь в размере не более одного должностного оклада в следующих случаях:

- к юбилейным датам рождения соответствующего возраста 50, 55, 60 лет;
- на дополнительные расходы (медицинская реабилитация), связанные с повреждением здоровья;
- на соответствующие расходы, связанные со смертью близких родственников.

4.2. Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает руководитель МДОУ на основании письменного заявления работника с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

5. Условия снятия стимулирующих выплат

5.1. Стимулирующие выплаты (за исключением стимулирующих надбавок за выслугу лет, квалификационную категорию, почётное звание, специфику работы) не производится за:

- нарушение трудовой дисциплины;
- правил внутреннего распорядка МДОУ;
- при наличии дисциплинарного взыскания;
- несоблюдение в МДОУ техники безопасности;
- невыполнение (или несвоевременное выполнение) приказов заведующего МДОУ;
- не выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей.

Приложение № 1 к положению

**1. Критерии оценки интенсивности, результативности и качества труда
административно – управленческого и педагогического персонала
муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида № 24 п. Советский МО Ейский район**

Категория работников	Баллы
Административно – управленческий аппарат	
Старший воспитатель	
1. руководство и организация работы по внедрению образовательных программ нового поколения, инновационных педагогических технологий: * комплексных программ * парциальных программ * авторских разработок * педагогических технологий (перспективна деятельность, моделирование и т.д.)	5 (за 1 программу) 2 (за 1 программу) 1 (за 1 программу) 1 (за 1 технологию)
2. эффективность руководства воспитательной работы: * создание информационной базы, объединяющей различные вариативные формы дошкольного воспитания; * повышение информационной компетентности педагогов с выходом в интернет; * интеграция деятельности «специалист – педагог» и её коррекция; * участие в конкурсах профессионального мастерства: – на уровне района 1 – е место 2 – е место 3 – е место – на уровне края 1 – е место 2 – е место 3 – е место – на всероссийском уровне 1 – е место 2 – е место 3 – е место	5 5 2 5 3 2 7 5 2 10 8 5
3. самообразование: * актуальность выбранной проблемы * отчёт на педагогических совещаниях о наиболее эффективных методах, удачных формах работы (создание предметно – развивающей среды, изготовление пособий, карточек и т.д.) * практические выводы после проработки конкретной темы (тезисы, доклады, проекты и т.д.); * авторская разработка	3 3 3 10
4. организация нетрадиционных форм работы с родителями:	3
5. участие в организации педагогических инноваций: - в городе - в крае	5 10
6. За сложность и напряжённость в работе: * за работу в консультативном пункте;	3

* за работу в комиссии по аттестации руководящих и педагогических работников	5
* руководство методическим объединением	5
7. участие в рейдах - выполнение закона Краснодарского края «Об участии граждан в охране общественного порядка в Краснодарском крае» от 28.06.2007 года № 1267 – КЗ и закона № 1539 – КЗ на территории Трудового сельского поселения	5

заведующий хозяйством	
1. Обеспечение содержания здания дошкольного учреждения, производственных помещений и детских групповых ячеек в соответствии с требованиями СанПиН	2
2. За сложность и напряжённость в работе	2
3. Систематический контроль (не реже, чем один раз в месяц) подотчётных материалов и своевременное обеспечение ремонта	2
4. Выполнение особо важных и срочных работ: * выполнения аварийных и ремонтных работ (в выходные дни и в нерабочее время)	5
5. Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря	2
6. Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	2
7. Своевременное и качественное оформление документации	2
Педагогический персонал	
Воспитатель	
1. качество воспитания: * использование комплексных программ нового поколения, ориентированных на общее психофизическое развитие ребёнка; * материальное, методическое, технологическое и дидактическое обеспечение программы; * качественная подготовка молодого специалиста к воспитательно – образовательному процессу в ДООУ; * качественное выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	5 5 2 2
2. внедрение инновационных педагогических технологий: * парциальных программ; * инновационных технологий (моделирование, проектный метод и т.д.); * авторских разработок	2 (за 1 программу) 1 (за 1 технологию) 2 (за 1 разработку)
3. выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	5
4. эффективность воспитательной работы: * участие в работе творческих групп * панорама открытых занятий и режимных моментов: – на уровне ДООУ – на уровне города, района – на уровне края	3 2 4 6

детей дошкольного возраста (физкультурные уголки, нетрадиционное спортивное оборудование, уголок здоровья, санитарные бюллетени для родителей и т.д.); * снижение простудных заболеваний: - на 1 – 2 % в год; - на 3 – 5 % в год; - на 6 – 10 % в год; - на 10 % и более в год.	1 (за каждый вид) 2 3 4 5
10. Создание и постоянное обновление развивающей среды	5
11. обеспечение высокой посещаемости детей: * группа раннего возраста: - 80 – 90 %; - 91 – 100 %; * группа дошкольного возраста: - 80 – 90 %; - 91 – 100 %.	 5 7 3 5
12. отсутствие родительской задолженности	5
13. ведение общественной работы	10
14. участие в рейдах - выполнение закона Краснодарского края «Об участии граждан в охране общественного порядка в Краснодарском крае» от 28.06.2007 года № 1267 – КЗ и закона № 1539 – КЗ на территории Трудового сельского поселения	5
Учитель – логопед	
1. внедрение инновационных педагогических технологий: * инновационных технологий (моделирование, проектный метод и т.д.) * авторских разработок	1 (за каждую) 2 (за каждую)
2. эффективность педагогической работы: * участие в работе творческих групп; * панорама открытых занятий и мастер - классов: – на уровне ДОУ – на уровне города, района – на уровне края * интеграция деятельности «учитель – логопед – педагог» и её коррекция; * участие в конкурсах профессионального мастерства: – на уровне района 1 – е место 2 – е место 3 – е место – на уровне края 1 – е место 2 – е место 3 – е место	 3 2 4 6 2 5 3 2 10 7 5

* усвоение программного материала по высокому и среднему уровням воспитанниками дошкольных групп к концу учебного года: 50 – 60 % 60 – 75 % 75 – 85 % 85 % и выше	1 2 3 4
3. самообразование: * актуальность выбранной проблемы * отчёт на педагогических совещаниях о наиболее эффективных методах, удачных формах работы (создание предметно – развивающей среды, изготовление пособий, карточек и т.д.); * практические выводы после проработки конкретной темы (тезисы, доклады, проекты и т.д.); * авторская разработка; * публикация в периодической печати.	3 3 3 10 1 (за каждую)
4. участие в организационно – методической работе ДОУ: * участие в педсоветах, семинарах, конференциях * проводит мастер – класс * участвует в районных семинарах, конференциях; * участвует в краевых семинарах, конференциях; * имеет авторские публикации: - на районном уровне; - на краевом уровне.	3 4 5 10 3 5
5. оказание дополнительных образовательных услуг (кружки, секции)	5
6. создание и постоянное обновление развивающей среды (кабинет).	5
7. нетрадиционные формы работы с родителями: * деловые игры, круглый стол, гостиная (педагогическая, музыкальная, литературная); * устный журнал, выпуск газеты, конкурсы, викторины и т.д.; * проведение семейных праздников	3 3 5
8. за сложность и напряжённость в работе: * за работу в консультативном пункте * за работу в комиссии по аттестации руководящих и педагогических работников	3 5
9. ведение общественной работы	5
10. участие в рейдах - выполнение закона Краснодарского края «Об участии граждан в охране общественного порядка в Краснодарском крае» от 28.06.2007 года № 1267 – КЗ и закона № 1539 – КЗ на территории Трудового сельского поселения	5
Музыкальный руководитель	
1. качество воспитания: * использование парциальных программ нового поколения; * материальное, методическое, технологическое и дидактическое обеспечение	5 (за 1 программу) 2

программ	
2. внедрение инновационных педагогических технологий: * инновационных технологий; * авторских разработок	1 (за 1 технологию) 2 (за 1 разработку)
3. эффективность педагогической работы: * участие в работе творческой группы; * панорама открытых занятий, развлечений, праздников: – на уровне ДОУ – на уровне города, района – на уровне края * интеграция деятельности «музыкальный руководитель – педагог» и её коррекция * усвоение программного материала по высокому и среднему уровням воспитанниками дошкольных групп к концу учебного года: 60 – 75 % 75 – 85 % 85 % и выше * участие в конкурсах профессионального мастерства: - на уровне ДОУ: 1 – е место; участие; - на уровне района: 1 – е место; 2 – е место; 3 – е место - на уровне края: 1 – е место; 2 – е место; 3 – е место * активность воспитанников: - количество призовых мест в районных конкурсах, фестивалях и других мероприятиях: 1 – е место; 2 – е место; 3 – е место; участие	2 2 3 5 2 3 4 5 2 1 5 3 2 10 7 5 5 4 3 2
4. самообразование: * актуальность выбранной проблемы * отчёт на педагогических совещаниях о наиболее эффективных методах, удачных формах работы (создание предметно – развивающей среды, изготовление пособий, карточек и т.д.) * авторская разработка; * практические выводы после проработки конкретной темы (тезисы, доклады, проекты и т.д.); * публикация в периодической печати	3 3 3 3 1 (за каждую)
5. участие в организационно – методической работе ДОУ: * участие в педсоветах, семинарах, конференциях * проводит мастер – класс * участвует в районных семинарах, конференциях;	3 4 5

* имеет авторские публикации: - на районном уровне; - на краевом уровне	3 5
6. оказание дополнительных образовательных услуг (кружки, секции)	3
7. нетрадиционные формы работы с родителями: * музыкальная гостиная, игровое моделирование «Алло, мы ищем таланты», конкурсы, викторины. * проведение семейных праздников	5 5
8. создание и постоянное обновление развивающей среды	5
9. ведение общественной работы	5
10. участие в рейдах - выполнение закона Краснодарского края «Об участии граждан в охране общественного порядка в Краснодарском крае» от 28.06.2007 года № 1267 – КЗ и закона № 1539 – КЗ на территории Трудового сельского поселения	5
11. участие в рейдах - выполнение закона Краснодарского края «Об участии граждан в охране общественного порядка в Краснодарском крае» от 28.06.2007 года № 1267 – КЗ и закона № 1539 – КЗ на территории Трудового сельского поселения	5
Инструктор по физическому воспитанию	
1. качество воспитания: * использование парциальных программ; * материальное, методическое, технологическое и дидактическое обеспечение программ; * применение здоровьесберегающих технологий	3 2 3
2. эффективность воспитательной работы: * участие в работе творческой группы; * панорама открытых занятий, спортивных праздников, дней здоровья, туристических походов: – на уровне ДОУ – на уровне города, района – на уровне края * интеграция деятельности «инструктор по физической культуре – педагог» и её коррекция * усвоение программного материала по высокому и среднему уровням воспитанниками дошкольных групп к концу учебного года: 60 – 75 % 75 – 85 % 85 % и выше * участие в конкурсах профессионального мастерства: - на уровне ДОУ: 1 – е место; участие; - на уровне района: 1 – е место; 2 – е место; 3 – е место	2 2 4 6 2 3 4 5 3 2 5 3 2

<ul style="list-style-type: none"> - на уровне края: <ul style="list-style-type: none"> 1 – е место; 10 2 – е место; 7 3 – е место 5 * активность воспитанников: <ul style="list-style-type: none"> - количество призовых мест в районных конкурсах, фестивалях и других мероприятиях: <ul style="list-style-type: none"> 1 – е место; 5 2 – е место; 4 3 – е место; 3 участие 2 	
<p>3. самообразование педагогов:</p> <ul style="list-style-type: none"> * актуальность выбранной проблемы; 2 * отчёт на педагогических совещаниях о наиболее эффективных методах, удачных формах работы (создание предметно – развивающей среды, изготовление пособий, картотек и т.д.); 3 * авторская разработка; * публикация в периодической печати 10 	1 (за каждую)
<p>4. участие в организационно – методической работе ДОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> * участие в педсоветах, семинарах, конференциях 3 * проводит мастер – класс 4 * участвует в районных семинарах, конференциях; 5 * участвует в краевых семинарах, конференциях; 10 * имеет авторские публикации: <ul style="list-style-type: none"> - на районном уровне; 3 - на краевом уровне 5 	
<p>5. оказание дополнительных образовательных услуг (кружки, секции)</p>	5
<p>6. создание и постоянное обновление спортивно – оздоровительной среды</p>	3
<p>7. нетрадиционные формы работы с родителями:</p> <ul style="list-style-type: none"> * проведение досугов: «Папа, мама, я – спортивная семья», «Будущие олимпийцы», «Малая олимпиада» и т.д. 2 * проведение семейных праздников 2 * проведение клубов выходного дня 2 	
<p>8. работа по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников:</p> <ul style="list-style-type: none"> * физкультминутки, двигательная активность в режиме дня; 3 * стимулирование двигательной активности на прогулках (первая, вторая половина дня); 3 * оказание помощи педагогам в создании условий для формирования привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста (физкультурные уголки, нетрадиционное спортивное оборудование, уголок здоровья и т.д.) 2 	
<p>9. участие в рейдах - выполнение закона Краснодарского края «Об участии граждан в охране общественного порядка в Краснодарском крае» от 28.06.2007 года № 1267 – КЗ и закона № 1539 – КЗ на территории Трудового сельского поселения</p>	5
<p>10. выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей</p>	2

Приложение № 2 к положению

**Критерии оценки результативности и качества труда учебно –
вспомогательного и младшего обслуживающего персонала
муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада
№ 24 п.Советский МО Ейский район**

1.2.1. Учебно – вспомогательный персонал

Категория работников	Сумма (руб.)
старшая медицинская сестра	
1. результативность работы по оздоровлению воспитанников: * организация питания детей МДОУ * обеспечение высокой посещаемости * пропаганда здорового образа жизни среди педагогов, воспитанников, родителей * оказание помощи педагогам в создании условий для формирования привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста (уголок здоровья, санитарные бюллетени для родителей и т.д.)	500 500 500 500
2. снижение простудных заболеваний: - на 1 – 2 % в год; - на 3 – 5 % в год; - на 6 – 10 % в год; - на 10 % и более в год	500 700 900 1000
3. контроль и участие в проведении закаливающих процедур	300
4. позитивные результаты деятельности (качество работы): * организация работы по соблюдению требований норм СанПиН * отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка * качественное выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда * своевременная сдача отчётности * оперативность выполнения поручений	500 500 300 500 500
Помощник воспитателя	
1. обеспечение высокой посещаемости детей: * группа раннего возраста; * группа дошкольного возраста	800 500
2. создание условий для сохранения здоровья воспитанников (соблюдение режима дня, санэпидрежима)	500
3. эффективность работы с детьми	800
4. качественное и своевременное обеспечение косметических текущих ремонтных работ	1000
5. качественное выполнение требований охраны труда	500
6. участие в оформлении предметно – развивающей среды групп	500

1.2.2.младший обслуживающий персонал	
Повар, кухонный рабочий	
1. качественное выполнение требований охраны труда, пожарной и электробезопасности	300
2. качество выполняемых работ	500
3. своевременное и качественное оформление документации	500
4. качественное и своевременное обеспечение косметических текущих ремонтных работ	1000
кастелянша	
1. высокий уровень инвентарного учёта имущества МДОУ	500
2. качественное ведение отчётности и документации	500
3. качественное и своевременное обеспечение косметических текущих ремонтных работ, требующее отсутствие детей	1000
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
1. качество выполняемых работ	500
2. качественное выполнение требований охраны труда, пожарной и электробезопасности	500
3. качественное и своевременное обеспечение косметических текущих ремонтных работ	1000
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
1. качественная организация работы по обеспечению санитарно – гигиенических условий для осуществления учебно – воспитательного процесса в МДОУ	500
2. качественное выполнение требований охраны труда, пожарной и электробезопасности	500
3. экономия электроэнергии, водоснабжения	500
4. качественное и своевременное выполнение ремонтных работ	1200
Уборщик служебных помещений, дворник	
1. ежедневное содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	500
2. качественное выполнение требований охраны труда, пожарной и электробезопасности	500
3. эстетическое содержание закреплённой территории, помещений (озеленение и т.д.)	1000
4. экономия электроэнергии, водоснабжения	500

Сторож	
1. качественная организация работы по сохранению материально – технической базы	800
2. качественное выполнение требований охраны труда, пожарной и электробезопасности	500
3. качественное и своевременное выполнение ремонтных работ	1000

Заведующий МДОУ ДСКВ № 24
п.Советский МО Ейский район



Н.М.Берёзка

Приложение №3

к коллективному договору



СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
С.А.Мазнева
«24» апреля 2013 г.



УТВЕРЖДАЮ
заведующий МДОУ ДСКВ № 24
п.Советский МО Ейский район
Н.М.Верёзка
«24» апреля 2013 г.

**Положение об охране труда
МДОУ ДСКВ № 24 п.Советский МО Ейский район**

Работодатель в соответствии с действующим законодательством об охране труда обязуется:

1. Выделить на мероприятия по охране труда средства в сумме 438 000 рублей, на основании Соглашения по охране труда на 2013 – 2016 г. (приложение № 6 к коллективному договору).

2. Выполнить в установленные сроки мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда.

3. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлять в размере не менее 0,2 % суммы затрат на предоставление услуг.

4. Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда:

4 рабочих места в 2014г. – дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, инструктор по физическому воспитанию; 4 рабочих места в 2015 г. – заведующий, старший воспитатель, музыкальный руководитель, учитель – логопед.

5. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению № 4.

6. Предоставлять работникам, занятым с вредными и опасными условиями труда:

- дополнительный отпуск (7 календарных дней – повар, машинист по стирке и ремонту);

- СИЗ, положенные работнику согласно действующим нормам;

- периодические медицинские осмотры.

7. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;

- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и/или опасными условиями труда;

- выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу.

- выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.

8. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;

- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда;

9. Работники обязуются:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;

- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

10. Обеспечивает реализацию мероприятий по охране труда комиссия по охране труда, в количестве 4 человек, создаваемый из равного числа представителей работодателя и профсоюзного комитета.

Приложение № 4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
С.А.Мазнева
« 24 » апреля 2013 г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующий МДОУ ДСКВ № 24
п.Советский МО Ейский район
Н.М.Берёзка
« 24 » апреля 2013 г.

Перечень

профессий и должностей лиц, которым в соответствии с утвержденными «Отраслевыми нормами» установлена бесплатная выдача спецодежды и других средств индивидуальной защиты по перечню профессий и должностей в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детского сада комбинированного вида № 24 п.Советский МО Ейский район

Наименование профессии, должности	Наименование СИЗ, предусмотренных типовыми отраслевыми нормами	Норма выдачи на год (срок носки)	Основание для получения
воспитатель	1. Полотенце 2. Колпак или косынка х/б 3. Халат х/б 4. Щётка для мытья рук	4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца дежурные	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 года № 65. Протокол обеспечения работников СИЗ на рабочем месте № 2-С от 31.05.2011г.
Старшая медицинская сестра	1. Халат хлопчатобумажный 2. Колпак или косынка хлопчатобумажные 3. Полотенце 4. Щётка для мытья рук	4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца дежурные	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 года № 65. Протокол обеспечения работников СИЗ на рабочем месте № 14 – С от 31.05.2011г.
Повар	1. Куртка белая хлопчатобумажная, брюки белые хлопчатобумажные (для женщин юбка светлая хлопчатобумажная) 2. Фартук белый хлопчатобумажный 3. Колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная 4. Полотенце 5. Тапочки или туфли 6. Полотенце для рук	4 на 24 месяца 2 на 12 месяцев 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 1 на 6 месяцев дежурные	Санитарная одежда Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 года № 65 Протокол обеспечения работников СИЗ на рабочем месте № 7 – С от 31.05.2011г.
Кухонный рабочий	1. Халат хлопчатобумажный из плотной ткани 2. Фартук водонепроницаемый с нагрудником 3. Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	2 на 12 месяцев 2 на 12 месяцев 2 на 12 месяцев	ОСТ 10-286-2004 Протокол обеспечения работников СИЗ на рабочем месте № 8-

	4. Перчатки резиновые 5. Колпак или косынка	До износа 2 на 12 месяцев	С от 31.05.2011 г.
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1. Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей 2. Фартук хлопчатобумажный с нагрудником 3. Сапоги резиновые 4. Перчатки резиновые 5. Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	1 2 1 пара 4 пары 6 пар	Типовые нормы, утвержденные приказом Минздравсоцразвития от 01.10.2008 г. № 541н Протокол обеспечения работников СИЗ на рабочем месте № 15 – С от 31.05.2011 г.
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1. Костюм хлопчатобумажный 2. Сапоги резиновые 3. Перчатки с полимерным покрытием 4. Респиратор 5. Костюм брезентовый	1 1 пара 4 пары 1 до износа 1	Типовые нормы, утвержденные приказом Минздравсоцразвития от 01.10.2008 г. № 541н
дворник	1. Костюм хлопчатобумажный 2. Фартук х/б с нагрудником 3. Перчатки с полимерным покрытием 4. Рукавицы комбинированные 5. Плащ непромокаемый	1 1 6 пар 6 пар 1 на 3 года	Типовые нормы, утвержденные приказом Минздравсоцразвития от 01.10.2008 г. № 541н
Уборщик служебных помещений	1. Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей 2. Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием 3. Сапоги резиновые 4. Перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары	Типовые нормы, утвержденные приказом Минздравсоцразвития от 01.10.2008 г. № 541н
Заведующий хозяйством	1. Куртка х/б 2. Брюки или юбка х/б 3. Фартук х/б 4. Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием 5. Тапочки 6. Полотенце для лица 7. Полотенце для рук	4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 2 на 12 месяцев 4 пары 1 на 6 месяцев 4 на 24 месяца дежурные	Типовые нормы, утвержденные приказом Минздравсоцразвития от 01.10.2008 г. № 541н Протокол обеспечения работников СИЗ на рабочем месте № 15 – С от 31.05.2011 г.
Кастелянша	1. Халат х/б 2. колпак или косынка х/б 3. полотенце	4 4 4	Санитарная одежда Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 года № 65
Сторож	1. Костюм из смешанных тканей 2. Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	1 дежурный	Типовые нормы, утвержденные приказом Минздравсоцразвития от 01.10.2008 г. № 541н

Приложение № 5
к коллективному договору



Согласовано
Председатель ПК
профессиональная
организация
ДОО
А. А. Мазнева
« 24 » апреля 2013 г.



Утверждаю
заведующий МДОУ ДСКВ № 24
п. Советский МО Ейский район
Н. М. Берёзка
« 24 » апреля 2013 г.

Перечень

Профессий и должностей, имеющих в штатном расписании МДОУ ДСКВ № 24 п. Советский МО Ейский район подлежащих предварительным (при поступлении на работу) и периодическим медосмотрам в соответствии с приказом МЗ СР РФ от 12.04.11 № 302н

№ п/п	Должность	периодичность	Количество лиц подлежащих медосмотру	
			всего	из них женщин
1.	Заведующий ДОО	2 раза в год	1	1
2.	Старший воспитатель	2 раза в год	1	1
3.	Инструктор по физической культуре	2 раза в год	1	1
4.	Учитель-логопед	2 раза в год	1	1
5.	Музыкальный руководитель	2 раза в год	1	1
6.	Старшая медсестра	2 раза в год	1	1
7.	Воспитатель	2 раза в год	9	9
8.	Помощник воспитателя	2 раза в год	6	6
9.	Повар	2 раза в год	2	2
10.	Кухонный рабочий	2 раза в год	1	1
11.	Заведующий хозяйством	2 раза в год	1	1
12.	Кастелянша	2 раза в год	1	1
13.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	2 раза в год	1	1
14.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2 раза в год	1	
15.	Сторож	2 раза в год	3	1
16.	слесарь - электрик	2 раза в год	1	1
17.	дворник	2 раза в год	1	1
ИТОГО:			33	30

Специалист по ОТ: *Морозова* И.М. Морозова

Приложение №6

к коллективному договору



Согласовано
Председатель ПК
С.А.Мазнева
« 24 » апреля 2013 г.



Утверждаю
Заведующий МДОУ ДСКВ № 24
п. Советский МО Ейский район
Н.М.Берёзка
« 24 » апреля 2013 г.


Соглашение по охране труда на 2013-2016 г.
МДОУ ДСКВ № 24 п.Советский МО Ейский район

Наименование проводимых мероприятий	стоимость работ тыс.руб. в год	срок исполнения мероприятий	ответственный за выполнение мероприятий	количество работников, которым улучшаются условия труда		количество работников высвобожденных с тяжелых физических работ	
				всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
Прохождение предварительных и периодических медицинских осмотров сотрудниками	360,0	2 раза в год Январь - июль 2013 – 2016 г.	Старшая медсестра	33	30		
Обеспечение сотрудников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты	42,0	сентябрь 2013 - 2016 г.	Заведующий ДОУ, заведующий хозяйством	14	14		
Аттестация рабочих мест по условиям труда	16,0	2014 г.- 2015г. III кв.	Заведующий ДОУ	8	8		
Оформление уголка по ОТ	5,0	2013 II кв.	специалист по ОТ	33	30		
Приобретение смывающих и обезвреживающих средств	3,0	Ежеквартально 2013-2016 г. выдача ежемесячно	завхоз	14	14		
Обучение по ОТ руководителя и специалистов - средства ФСС	6,0	2013 г. IV кв.	Заведующий ДОУ	3	3		
Обеспечение укомплектования аптечек для оказания первой медицинской помощи	6,0	2013 – 2016 г. II кв.	Старшая медицинская сестра	33	30		
ИТОГО	438,0						

Заведующий МДОУ ДСКВ № 24
п. Советский МО Ейский район

 Н.М.Берёзка

Председатель ПК
Специалист по ОТ:

 С.А.Мазнева
 И.М.Морозова

Приложение № 7
к коллективному договору



Составлено
Председатель ПК
С.А.Мазнева
«24» апреля 2013 г.

Утверждаю
заведующий МДОУ ДСКВ № 24
п.Советский МО Ейский район
Н.М.Берёзка
«24» апреля 2013 г.

Перечень

профессий работников, выполняющих работы, связанные с загрязнением рук и тела, которым надлежит выдача бесплатно по установленным нормам смывающих и обезвреживающих средств в МДОУ ДСКВ № 24 п.Советский (в соответствии с нормами утвержденными постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 17.12.2010г № 1122н)

Наименование профессии	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Количество человек	Норма выдачи на 1 месяц на 1 человека
Медицинская сестра	Мыло твердое или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	1	200г или 250 мл
Повар	Мыло твердое или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	2	200г или 250 мл
Кухонный рабочий	Мыло твердое или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	1	200г или 250 мл
заведующий хозяйством	Мыло твердое или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	1	200г или 250 мл
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и территории	Мыло твердое или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	1	200г или 250 мл
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Мыло твердое или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах, регенерирующий крем	1	200г или 250 мл 100мл
воспитатель	Мыло твердое или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	6	200г или 250 мл
Дворник	Мыло твердое или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	1	200г или 250 мл

Специалист по ОТ:

Морозова И.М.Морозова

Приложение № 8
к коллективному договору

Согласно
Протоколу заседания
« 24 » апреля 2013 г.



Утверждаю
заведующий МДОУ ДСКВ № 24
п.Советский МО Ейский район
Н.М.Берёзка
« 24 » апреля 2013 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

работ, профессий и должностей лиц, занятых на тяжёлых работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда, которым установлена повышенная оплата труда

(согласно ПОСТАНОВЛЕНИЯ от 25.10.1974 г. № 289/П-22 список «ХЛШ.Общих профессий всех отраслей народного хозяйства» п.170; статья 92,423 ТК РФ; ПОСТАНОВЛЕНИЯ Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 (в ред. ФЗ от 24.08.1995 г. № 152-ФЗ))).

Наименование профессий, должностей	Число календарные (рабочих) дней дополнительного отпуска за тяжёлые условия труда	Продолжительность рабочей недели (час.)
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7 календарных дней	36 часов
Повар	7 календарных дней	36 часов

Специалист по ОТ:

Морозова И.М.Морозова