



**ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ  
(общероссийский профсоюз образования)  
КРАСНОДАРСКАЯ КРАЕВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
СОЧИНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

---

## ***КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР***

**Муниципального дошкольного образовательного бюджетного  
учреждения детский сад № 42 г. Сочи**

**на 2014 - 2017 годы**

От работодателя:  
Заведующая МДОБУ  
детский сад № 42

\_\_\_\_\_ Л.Н.Ничик

М.П.

От работников:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ Г.Е.Лихавайда

М.П.

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении детском саду ком № 42 г.Сочи.

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работники учреждения в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее – профком), председателя профсоюзного комитета Лихавайда Галина Егоровна

Работодатель в лице представителя – заведующей Ничик Людмилы Николаевны.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют права уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение трёх дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с профкомом:

*1. Правила внутреннего трудового распорядка;*

*2. Положение об оплате труда работников;*

*Положения о распределении выплат стимулирующего и компенсационного характера*

*3. Соглашение по охране труда;*

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

*5. Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;*

*6. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им дополнительных надбавок к заработной плате (до 12%);*

7. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

8. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

другие локальные нормативные акты, касающиеся социально-экономического положения работников, условий труда.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками через профком:

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

другие формы.

#### ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.

Администрация

- содействует деятельности первичной профсоюзной организации учреждения;
  - обеспечивает экономические основы деятельности учреждения, организует учебно-воспитательный процесс и труд работников;
  - согласовывает с профкомом все принимаемые решения, затрагивающие социально-экономические и трудовые интересы работников:
- предварительное комплектование, тарификацию работников;
- графики отпусков; графики работы, расписания занятий;

распределение стимулирующих выплат; премирование работников;

оказание материальной помощи из фонда заработной платы (средств экономии) и внебюджетных средств, при наличии таковых;

увольнение работников по инициативе администрации, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством;

привлечение к работе в исключительных случаях, предусмотренных законодательством в выходные и праздничные дни;

внесение изменений, дополнений в должностные обязанности работников и правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты ОУ, затрагивающие интересы работников;

меры морального поощрения, представление к награждению;

предоставление профкому информации о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

и иные локальные документы, затрагивающие интересы лиц, на которые распространяется действие данного договора.

- Не допускается деятельность администрации в области предпринимательства, сдачи в аренду площадей, территории ОУ без одобрения общим собранием коллектива;

- Администрация обязуется своевременно рассматривать предложения профкома по вопросам производственной деятельности;

Администрация обязуется строить свою работу в соответствии с ТК РФ;

- Администрация осуществляет работу по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров, создавать условия для повышения профессионального роста работников;

- Администрация в целях защиты интересов членов Профсоюза обеспечивает участие председателя профкома или членов профкома в работе аттестационной комиссии ОУ.

- Администрация несет ответственность за своевременное перечисление средств за работника во все государственные социальные фонды: медицинского, пенсионного и социального страхования, от несчастных случаев на производстве.

- Предоставление информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

## **2. Трудовые отношения и трудовые договоры**

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2.2. Трудовой договор с работником, поступающим на работу, заключается в письменной форме в двух экземплярах, получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Содержание трудового договора для различных категорий работников разрабатывается работодателем и согласовывается с профсоюзным комитетом.

Работодатель или его полномочный представитель обязан при приеме на работу до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, отраслевым соглашением и коллективным договором.

В трудовом договоре указываются сведения и условия, в соответствии с действующим законодательством, предусмотренные статьей 57 Трудового Кодекса Российской Федерации.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным

трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.4. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

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

2.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.8. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.82 ТК РФ).

2.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

2.10. Трудовой договор с молодыми специалистами заключается на общих оснований, но без испытательного срока по правилам ст. 70 ТК РФ.

2.11. Работодатель разрабатывает и утверждает с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса РФ локальный нормативный акт,

регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организации.

### **3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

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

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

3.3.4. Предоставлять гарантии работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.



Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления и образованием, а также в других случаях финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д. )

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.6. Педагогическим работникам продлевается сроком до одного года действие имеющихся квалификационных категорий в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выхода на пенсию, независимо от ее вида;

- временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;

- нахождения в отпуске в соответствии с пунктом 5 статьи 55 Закона РФ « Об образовании» и других случаях.

3.3.7. Допускать упрощенную форму аттестации для педагогических и руководящих работников, имеющих государственные или ведомственные награды, почетные звания, ученую степень.

#### **4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

Работодатель обязуется:

Не осуществлять в течение учебного года в образовательном учреждении организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

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

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

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

4.2. Работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении по основаниям, предусмотренным п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 6 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить по предварительному согласию с профкомом (ст.82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов при равной производительности труда и квалификации

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право

приема на работу при появлении вакансий при равной производительности труда и квалификации соискателями.

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

## **5. Рабочее время и время отдыха.**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Работа в выходные дни и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

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

5.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпуском, утверждаемым работодателем с учётом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 – 125 ТК РФ.

5.5. Нормальная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается тарификацией, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала – 40 часов в неделю.

5.6. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для педагогических работников ДООУ не менее 42 календарных дней.

Для обслуживающего персонала: Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска не менее 28 календарных дней.

Дополнительные отпуска предоставляются в соответствии со ст. 116-119 ТК РФ.

5.7. Работодатель обязуется:

5.7.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней;

для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - до 5 календарных дней;

в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;

для проводов детей в армию – до 5 календарных дней;

в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 календарных дней;

на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;

работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней;

участникам Великой Отечественной войны - 35 календарных дней;

родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 14 календарных дней;

работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

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

В случае если порядок и условия предоставления данного отпуска не определены учредителем и (или) Уставом учреждения, применять Положение «О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года», утвержденное Приказом Минобрнауки РФ от 07.12.2000г. № 3570.

5.8. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с действующим Трудовым кодексом (ст. 112 ТК РФ).

## **6. Оплата и нормирование труда.**

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада № 42 г.Сочи» и «Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера работникам муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада № 42 г.Сочи», разработанных на основании Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Сочи, утвержденного постановлением Главы города Сочи от 02.02.2009 г. № 38 и согласованного с профсоюзным комитетом ОУ.

Положение об оплате труда работников образовательного учреждения включает в себя:

- минимальные размеры окладов, ставок заработной платы и повышающие коэффициенты к должностным окладам по профессиональным квалификационным группам;
- порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада заместителей руководителя муниципального учреждения

Положение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера работников образовательного учреждения включает в себя:

- порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;
- порядок и условия премирования работников;
- условия и порядок отмены выплат стимулирующего и компенсационного характера,

и является неотъемлемой составной частью настоящего коллективного договора (Приложение № 3, 4 )

6.2. Заработная плата работников исчисляется исходя из должностного оклада, повышающих коэффициентов к должностным окладам по профессиональным

квалификационным группам, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.3. Минимальные размеры окладов, ставок заработной платы определяются руководителем ОУ в соответствии Положением об оплате труда, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы, и согласовывается с профсоюзным комитетом.

6.4. Оплата труда работников ОУ устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

базовых окладов (должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных бюджетных учреждениях;

согласования с профсоюзным комитетом ОУ.

6.5. Оплата труда медицинских, работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в городе Сочи. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда образовательного учреждения.

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

Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 числа каждого месяца. Перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях определенных трудовым договором.

6.7. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

6.8. Оплата труда работников производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете учреждения на соответствующий финансовый год.

6.9. Изменение выплат стимулирующего характера производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
  - при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
  - при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- При наступлении у работника права на изменение выплат стимулирующего характера в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера заработной платы более высокого повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.10. В соответствии со ст. 142 ТК РФ в случае в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода на работу.

Оплата времени работника, приостановившего работу в связи с задержкой выплаты заработной платы и находящегося на рабочем месте, производится в соответствии со ст. 157 ТК РФ как оплата времени простоя по вине работодателя в размере не менее  $\frac{2}{3}$  средней ставки заработной платы работника.

6.11. Работодатель обязуется обеспечивать:

6.11.1. Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.132 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.11.2. Выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК) выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

6.11.3. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении - денежную компенсацию в размере не менее 1/300 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ за каждый просроченный день (ст. 236 ТК РФ). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

6.11.4. Оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 152 ТК РФ).

6.11.5. Оплату времени простоя не по вине работника при условии, что работник предупредил работодателя в письменной форме, - в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

6.11.6. Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится с учетом результатов аттестации рабочих мест.

До проведения в установленном порядке аттестации рабочих мест работнику, выполняющему данную работу, работодатель осуществляет повышенную оплату труда.

6.11.7. Выплату педагогическим работникам ежемесячной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в соответствии с нормативными документами..

6.12. Работодатель обязуется:

6.12.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненным в результате незаконного лишения их возможностей трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ в размере не полученной заработной платы ( ст. 234 ТК РФ).

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

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

## **7. Гарантии и компенсации.**

Стороны договорились, что работодатель:



7.1. Ведёт учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

7.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию в установленном размере

7.4. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии заработной платы материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, в размере 1 должностного оклада.

7.5. Предпринимает меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы, в том числе государственной программы софинансирования трудовой пенсии в целях повышения уровня пенсионного обеспечения работников с использованием методической поддержки Пенсионного Фонда Российской Федерации и отраслевого пенсионного фонда.

## **8. Охрана труда и здоровья.**

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключает соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом (приложение № 5), с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 0,2% суммы затрат на производство работ, услуг

8.3. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и

сроки, установленные по согласованию с профкомом, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.5. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда не реже, чем 1 раз в три года.

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

8.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, прошедшими обязательную сертификацию или декларирование соответствия, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 9, 10).

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

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

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

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

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

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

8.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по профессиям и видам работ по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ).

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

8.16. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома, уполномоченные лица по охране труда.

8.17. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. (приложение № 6)

8.19. Один раз в год информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособия, больничных листов, лечение и отдых.

## **9. Гарантии профсоюзной деятельности**

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма

воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, а также (указываются дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя) производится с предварительного согласия профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на расчетный счет городской территориальной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, отраслевого соглашения, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% на условиях и в порядке, которые установлены настоящим коллективным договором (ст. 377 ТК РФ)

9.8. Работодатель за счет средств учреждения производит ежемесячные выплаты председателю и наиболее активным членам профкома в размере не менее 20% из средств стимулирующего характера.

9.9.Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.10.Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.11. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

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

9.13.Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные или опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки повышения квалификации работников,
- перечень необходимых профессий специальностей (ст. 196ТКРФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам и другие вопросы.

## **10. Обязательства профкома**

Профком обязуется:

- 10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом « О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.
- 10.2.Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 10.3. Осуществлять контроль, за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных прав актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.4.Осуществлять контроль, за правильностью расходования фонда заработной платы,тарифного фонда, фонда экономии заработной платы внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

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

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

10.9. Осуществлять контроль, за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в социальные фонды обязательного государственного страхования.

10.11. Осуществлять контроль, за правильностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

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

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

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

## **11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.**

Стороны договорились, что :

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

11.2. Стороны ежегодно совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в год.

11.4. Все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением рассматриваются в семидневный срок.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

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

***Коллективный договор утвержден решением собрания трудового коллектива, протокол № 3 от 28.11.2014г.***

## **ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

1. Протокол собрания трудового коллектива
2. Правила внутреннего трудового распорядка.



3. Положение об оплате труда работников.
4. Положение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера работникам.
5. Соглашение по охране труда
6. Перечень профессий и должностей, которые проходят обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.
7. Перечень работ, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.
8. Перечень профессий и должностей, на которых работники обеспечиваются бесплатной спецодеждой, спец. обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
9. Перечень профессий и должностей, на которых работникам бесплатно выдается мыло, смывающие и обезвреживающие средства.
10. Форма расчетного листка (извещающего работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а так же об общей денежной сумме, подлежащей выплате) ст. 136 ТК РФ

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА  
СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА  
МДОБУ детский сад № 42 г.Сочи**

От 28 ноября 2014 г.

№ 5

Всего работающих – 14 человек

Присутствовало - 13 человека

Председатель собрания – Ничик Л.Н.

Секретарь собрания – Лихавайда Г.Е.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. О подведении итогов выполнения Коллективного договора на 2014-2017 годы.

2. О принятии Коллективного договора на 2014-2017 годы.

**1. СЛУШАЛИ**

председателя профорганизации Лихавайда Г.Е. о выполнении Коллективного договора на 2014 – 2017 годы.

**ГОЛОСОВАЛИ:**

ЗА 13 человека

ПРОТИВ 0 человек

ВОЗДЕРЖАЛИСЬ 0 человек

**РЕШИЛИ**

Считать Коллективный договор на 2014-2017 годы, выполненным.

**2. СЛУШАЛИ**

заведующую Ничик Л.Н., о принятии Коллективного договора на 2014-2017 годы.

**ГОЛОСОВАЛИ:**

ЗА 13 человека

ПРОТИВ 0 человек

ВОЗДЕРЖАЛИСЬ 0 человек

**РЕШИЛИ**

1. Принять Коллективный договор на 2014-2017 годы.

2. Передать Коллективный договор для проведения уведомительной регистрации.

Председатель собрания

Ничик Л.Н .

Секретарь собрания

Лтхавайда Г.Е.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель

\_\_\_\_\_  
Г.Е.Лихавайда  
28 ноября 2014 г.

\_\_\_\_\_  
Л.Н.Ничик  
28 ноября 2014 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка**  
**Муниципального дошкольного образовательного бюджетного**  
**учреждения детского сада № 42 г. Сочи**

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации (*или работодателя - физического лица*).

**1. Порядок приема, увольнения работников**

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

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

1.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев.

1.5. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора.

1.6. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.7. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения, по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

1.8. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст. 77 ТК РФ);

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 статьи 83 ТК РФ);

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 83 ТК РФ);

восстановлением по решению органа, рассматривавшего индивидуальный трудовой спор, на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);

отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ);

отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части 1 ст. 77 ТК РФ).

1.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся 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.

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 (если указанный срок увеличен – указать). Высвобождаемым работникам предоставляется 2 часов в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

1.10. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка при сокращении численности или штата работников либо ликвидации организации.

1.11. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает наем новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

1.12. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

## **2. Основные обязанности работника**

2.1. . Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие.

2.2. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

2.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

### **3. Основные обязанности работодателя**

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

- поощрять работников за добросовестный труд;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;

- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату;

- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

### **4. Рабочее время и время отдыха**

4.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

4.2. В МДОБУ детский сад №42 устанавливается:

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

4.3. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

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

4.5. Начало работы (смены) для сотрудников с 40 часовой рабочей неделей в 8 час. 00 мин.

Продолжительность ежедневной работы (смены):

- в обычный рабочий день - 8 час. 00 мин.;
- накануне выходных дней - 8 час. 00 мин.;
- накануне нерабочих праздничных дней - 7 час. 00 мин.;

Продолжительность перерывов для отдыха и питания без отрыва от производства:

- в обычный рабочий день – 1 час. 00 мин.;
- накануне выходных дней - 1 час. 00 мин.;
- накануне нерабочих праздничных дней – 1 час. 00 мин.;

Окончание работы (смены):

- в обычный рабочий день – в 17 час. 00 мин.;
- накануне выходных дней - 17 час. 00 мин.;
- накануне нерабочих праздничных дней - 16 час. 00 мин.;

Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующей нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 92-94), другими нормативными актами (*например, в соответствии с постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 №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*) устанавливается для:

- работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю, 7 часов ежедневной работы (смены)
- работникам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации – не более 35 часов в неделю, 7 часов ежедневной работы (смены)
- беременной женщине ( по её просьбе) – не более 35 часов в неделю, 7 часов ежедневной работы (смены)

4.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться по письменному распоряжению работодателя в исключительных случаях:

для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо

стихийного бедствия;

для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

4.8. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем:

4.8.1. При производстве работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

4.8.2. При производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

4.8.3. При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая в следствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

4.8.4. При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

4.8.5. Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в перечисленных случаях производится без письменного согласия работников. В других случаях - с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым



работником.

4.9. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу (ч.2,4 ст. 73 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

4.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней для обслуживающего персонала и 42 календарных дня для педагогического персонала.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда (*Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержден постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. №298/П-22*) - поварам, машинисту по стирке и ремонту спецодежды – 6 календарных дней; заместителю заведующей по хозяйственной работе – 7 календарных дней; старшей медсестре и медсестре – 6 календарных дней.

- выполняющим работы особого характера;
- с ненормированным рабочим днем.

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 и не оплачиваются.

4.10.1. 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 шести месяцев.

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

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев; в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профкома (*представительного органа работников*) 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.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации или у работодателя-физического лица.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается 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.

4.10.2. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации (*или работодателя - физического лица*), 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 восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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.

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

4.10.3. 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 :

- при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;
- для проводов детей в армию – до 5 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы -14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

## 5. Поощрения

5.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;

5.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

## 6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.2. До наложения взыскания от работника требуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

6.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюза (*представительного органа работников*).

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

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

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

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

*течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.*

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

6.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

6.7. Ознакомление работника с правилами внутреннего трудового распорядка регистрируется в «Журнале регистрации ознакомления с правилами внутреннего трудового распорядка»

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК МДОУ №42

\_\_\_\_\_ Г.Е.Лихавайда

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МДОУ №42

\_\_\_\_\_ Л.Н.Ничик

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников муниципального дошкольного**  
**образовательного бюджетного учреждения детского сада к № 42**  
**города Сочи**

Принято на общем собрании  
трудового коллектива МДОУ  
детский сад  
№ 42 города Сочи

Протокол от «28» ноября 2014 г. № 4

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №42 г. Сочи (МДОУ №42), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законом Краснодарского края от 11 ноября 2008 года № 1572- КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края», постановлением главы города Сочи от 02.02.2009г. №38 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Сочи», с изменениями, внесенными в постановление Главы города Сочи №1280 от 23.12.2008г. «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Сочи», постановлением главы города Сочи от 01.10.2013г. №2225 «О повышении минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений города-курорта Сочи, перешедших на отраслевые системы оплаты труда», в целях совершенствования оплаты труда работников учреждения, материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

**1.2.** Система оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад №42 г. Сочи (далее МДОУ), включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в

соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также Положением об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад комбинированного вида №49 г. Сочи (далее – Положение).

**1.3.** Положение включает в себя:

- минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- должностные оклады заместителей руководителя учреждения.

**1.4.** Оплата труда работников МДОУ устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных бюджетных учреждениях;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных бюджетных учреждениях;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- согласования с профсоюзной организацией работников.

**1.5.** 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.

**1.6.** 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.

**1.7.** Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

**1.8.** Месячная заработная плата работников учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже уровня 5205 руб. (согласно ст.1 Федерального закона РФ от 3 декабря 2012 г. № 232-ФЗ «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда »).

**1.9.** Оплата труда работников МДОУ производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете учреждения на соответствующий финансовый год.

**1.10.** Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений, в части оплаты труда работников, предусмотримый соответствующим главным распорядителем средств бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими государственных 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 работников определяются руководителем учреждения на основе требований к

профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

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

**2.2** Минимальные размеры окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры повышающих коэффициентов:

Профессиональная группа	Квалификационный уровень	Минимальный размер оклада, руб	Повышающий коэффициент
<u>По занимаемым должностям работников муниципальных образовательных учреждений образования</u>			
<i>1. Учебно-вспомогательный персонал:</i>			
- помощник воспитателя	1 квалификационный уровень	3807	0,00
<i>2. Педагогические работники:</i>			
- музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	1 квалификационный уровень	5555	0,00
- воспитатель, педагог-психолог	3 квалификационный уровень	5555	0,09
- учитель-логопед	4 квалификационный уровень	5555	0,10
<u>По занимаемым должностям работников муниципальных учреждений здравоохранения</u>			
<i>Средний медицинский персонал:</i>			
- медицинская сестра	3 квалификационный уровень	3870	0,22
- старшая медицинская сестра	5 квалификационный уровень	3870	0,32
<u>Общепромышленные должности служащих первого уровня</u>			
- делопроизводитель	1 квалификационный уровень	3744	0,00
<u>Общепромышленные должности служащих второго уровня</u>			
- шеф-повар	3 квалификационный уровень	3807	0,15
<u>Общепромышленные должности служащих третьего уровня</u>			
- инженер по охране труда	1 квалификационный уровень	4188	0,00



**2.3.** Минимальные размеры окладов общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

### **3. Оплата труда заместителей руководителя учреждения**

**3.1.** Должностной оклад заместителю заведующего по воспитательно-методической работе и заместителю заведующего по хозяйственной работе установить в размере 80% от должностного оклада руководителя учреждения.

**3.2.** Заместителям заведующего учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные «Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера из фонда оплаты труда МДОУ №42»

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК МДОУ №42

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующая МДОУ №42

\_\_\_\_\_ Г.Е.Лихавайда

\_\_\_\_\_ Л.Н.Ничик

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о выплатах компенсационного и стимулирующего характера**  
**работникам муниципального дошкольного образовательного**  
**бюджетного учреждения детский сад**  
**№ 42 города Сочи**

Принято на общем собрании  
трудового коллектива МДОУ  
детский сад №42  
города Сочи

**1. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

**1.1.** Оплата труда работников МДОУ № 42, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

За работу на тяжелых (особо тяжелых работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными ) условиями труда;

За совмещение профессий (должностей);

За расширение зон обслуживания;

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

За работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

За сверхурочную работу;

**1.2.** Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда – устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

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.

**1.3.** 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 .

**1.4.** 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 .

**1.5.** Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или 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 .

**1.6.** Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам, за работу с воспитанниками с отклонением в развитии, устанавливаются к должностному окладу, ставке заработной платы в размере 15-20 %.

Выплата работникам дошкольного образовательного учреждения II категории (при наличии свидетельства о государственной аккредитации) устанавливается в размере 15%

**1.7.** Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

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 часовой 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 часовой части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

**1.8.** 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.

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

**1.10.** 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).

## **2. Перечень видов компенсационных выплат по категориям персонала:**

**2.1.** Повару – за работу в горячем цеху – 12%;

**2.2.** Помощнику воспитателя, – за работу с дезинфицирующими и моющими растворами – 12 %;

**2.3.** использованием моющих и дезинфицирующих средств – 12 %;

**2.4.** Завхоз – 12%;

**2.5** медицинской сестре – за приготовление дезинфицирующих средств и работу с вирусоносителями – 12%

## **3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

**3.1.** Настоящим Положением устанавливаются работникам повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

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

- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке заработной платы;

- повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу, ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

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

Повышающие коэффициенты к должностному окладу, ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

**3.2.** Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

- 0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

- 0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

- 0,05 - при наличии второй квалификационной категории.

**3.3.** Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке заработной платы может быть установлен работнику, с учетом 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 (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

**3.4.** Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента:

0,075 – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный»; «Почетный работник образования РФ», «Отличник народного просвещения», почётная грамота министерства образования.

**3.5.** Настоящим Положением предусмотрена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам МДОУ.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям.

Размер указанной надбавки устанавливается до 200%.

Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более одного года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

**3.6.** Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры (в % от оклада):

При выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%

При выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%

При выслуге лет от 10 лет – 15 %.

**3.8.** В целях сохранения кадрового потенциала и стабильности работы муниципальных образовательных учреждений, производить выплаты стимулирующего характера с 1 января 2012 года в размере 3 000 руб. отдельным категориям работников (не включенным в приложение №1 Приказа Департамента образования и науки Краснодарского края №299 от 30 января 2012г.):

- делопроизводитель;
- шеф повар;
- инженер по охране труда

Денежные выплаты носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности.

Денежные выплаты носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности.

#### **4. Порядок и условия премирования работников учреждения**

**4.1.** Премирование работников МДОУ осуществляется по решению руководителя учреждения совместно с профсоюзным комитетом, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

**4.2.** Перечень премиальных выплат по категориям работников:

1	Все категории работников	за активное участие в подготовке к новому учебному году, к летней оздоровительной кампании.	До 100%
2.	Все категории работников	За выполнение особо важных и срочных работ	До 200%
3	Все категории работников	За выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей	До 200%
4	Все категории работников	За эффективное использование и бережное отношение к вверенным материальным ценностям	До 200 %
5	Все категории работников	Премия к профессиональному празднику «Дню учителя»	до 200%
6	Все категории работников	Премия к юбилейным датам - 50,55,60 (мужчины) лет, работникам проработавшим в ОУ не менее 10 лет	До 200%
7	Все категории работников	Премия по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год):	До 200%
		1.за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	
		2.за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	
		3.за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью МДОУ	
		4.за выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности МДОУ	
		5.за качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности	До 200%

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

## **5. Условия и порядок отмены выплат стимулирующего и компенсационного характера**

**5.1.** Виды и размеры выплат стимулирующего и компенсационного характера пересматриваются перед началом финансового, учебного года;

**5.2.** Размеры выплат могут быть изменены в зависимости от результатов труда работника.

**5.3.** Выплаты, установленные работнику, могут быть отменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника обязанностей;
- в связи с ухудшением качества работы;
- в связи с изменением условий труда по интенсивности, сложности, напряженности.

**5.4.** В соответствии с Трудовым Кодексом РФ работник должен быть предупрежден о снятии доплат и надбавок не позднее, чем за 2 месяца.

МДОБУ детский сад № 42 г.Сочи  
наименование организации

Форма по ОКУД	Код
по ОКПО	

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания профсоюзного комитета  
От « 28 » ноября 2014г. №3

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель

Номер документа	Дата составления
	28.11.2014г.

заведующая  
\_\_\_\_\_  
должность  
Л.Н.Ничик  
\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

" 28 " ноября 2014года

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**рабочих мест наименований профессий и должностей,  
работники которых подлежат обязательным  
предварительным при поступлении на работу и  
периодическим медицинским осмотрам**

Общая численность работников (фактическая)



№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование рабочего места, профессии, должности	Краткое описание характера выполняемой работы.	Перечень вредных производственных факторов, воздействующих на организм работника на его рабочем месте (№ подпункта, пункта «Временного перечня вредных, опасных веществ и производственных факторов, при работе с которыми обязательны предварительные и периодические медицинские осмотры работников, медицинских противопоказаний, а также врачей-специалистов, участвующих в проведении этих медицинских осмотров и необходимых лабораторных и функциональных исследований», утверждённого приказом Минздрава РФ от 14.03.96 г. № 90 или другого нормативного правового акта).	Периодичность проведения медицинских осмотров	Примечания
1	2	3	4	5	6	7
1	Административный персонал	Заведующая	- управление деятельностью учреждения;		1 раз в год	
2		Старший воспитатель	- управление учебным и воспитательным процессами		1 раз в год	
3		Заместитель заведующей по ХР	- организация работ хозяйственных и обслуживающих служб;		1 раз в год	
4		- делопроизводитель	- делопроизводство - работа с ПК		1 раз в год	
5	Учебно-преподавательский персонал	Помощник воспитателя			1 раз в год	
6		Младший воспитатель			1 раз в год	
7		воспитатель	- воспитательно-образовательная работа		1 раз в год	
8		музыкальный	- воспитательно-		1 раз в год	

		руководитель	образовательная работа			
9		инструктор физической культуры	- воспитательно-образовательная работа		1 раз в год	
10		Инженер по охране труда	- организация работы по ОТ		1 раз в год	
11	Медицинский персонал	медицинская сестра	- оказание доврачебной помощи в педиатрии		1 раз в год	
12	Обслуживающий персонал	Шеф-повар с совмещением работ по профессии повар	- получение со склада продуктов; - доставка продуктов на кухню; - обработка продуктов и полуфабрикатов для приготовления горячих и холодных блюд; - приготовление горячих и холодных блюд		1 раз в год	
16		повар	- получение со склада продуктов; - доставка продуктов на кухню; - обработка продуктов и полуфабрикатов для приготовления горячих и холодных блюд; - приготовление горячих и холодных блюд		1 раз в год	

17	кладовщик	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приём поступающих материалов, инвентаря и оборудования;</li> <li>- размещение поступивших материалов, инвентаря и оборудования в помещениях и на стеллажах склада;</li> <li>- выдача со склада материалов, инвентаря и оборудования;</li> <li>- поддержание чистоты и порядка в помещениях склада</li> </ul>		1 раз в год	
18	Кухонный рабочий	<ul style="list-style-type: none"> <li>-помощь повару при получении со склада и доставке продуктов на кухню,</li> <li>- мойка посуды,</li> <li>-уборка помещений кухни</li> </ul>		1 раз в год	
19					
20	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий («уборщик производственных и служебных помещений» ,дворник,	Влажная уборка с применением дезинфицирующих растворов		1 раз в год	

		«уборщик территории»)				
21			уборка территории ОУ и прилегающей территории			

МДОБУ детский сад № 42 г.Сочи  
наименование организации

Форма по ОКУД	Код
по ОКПО	

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Протокол заседания профсоюзного комитета  
от " 28 " ноября 2014 года № 3

Руководитель

Заведующая

Номер документа	Дата составления
	28.11.2014г.

подпись

должность

Л.Н.Ничик

расшифровка подписи

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых даёт право на дополнительный (основной удлиненный) оплачиваемый отпуск и**

" 28 " ноября 2014года

**сокращённое рабочее время за работу с вредными (тяжёлыми) и опасными условиями труда**

Общая численность работников (фактическая)

№ по порядку	Наименование структурного подразделения	Наименование рабочего места, профессии, должности	Краткое описание характера выполняемой работы. Коды вредных производственных факторов	Номер статьи Трудового кодекса РФ, других законов, пункта, наименование подраздела, раздела нормативного правового акта в соответствии с которым установлена продолжительность дополнительного (основного удлиненного) оплачиваемого отпуска и сокращённого рабочего времени	Количество дней дополнительно (основного удлиненного) оплачиваемого отпуска	Продолжительность сокращённого рабочего времени (рабочий день, рабочая неделя) часов
1	2	3	4	5	6	7
1	Пищеблок	Шеф-повар, повар	Приготовление пищи	Ст.117 ТК РФ	До 7 календарных дней	
2		Старшая медицинская сестра, медицинская сестра	Оказание доврачебной помощи	Ст.117 ТК РФ	До 7 календарных дней	
3	Прачечная	Машинист по стирке белья	Стирка белья	Ст.117 ТК РФ	До 7 календарных дней	

МДОБУ детский сад № 42 г.Сочи  
наименование организации

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания представительного органа работников

от « 28 » ноября 2014 года № 13

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**рабочих мест наименований профессий и должностей,  
работа в которых даёт право на обеспечение  
специальной одеждой, специальной обувью и другими  
средствами индивидуальной защиты за счёт  
работодателя**

Общая численность работников (фактическая)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

Заведующая

должность

Номер документа	Дата составления
	28.11.2014

подпись

расшифровка подписи

" 28 "ноября 2014года

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование рабочего места, профессии, должности	Краткое описание характера выполняемой работы.	Номер статьи Трудового кодекса РФ, других законов, пункта, наименование подраздела, раздела нормативного правового акта в соответствии, с которым установлена норма выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ)	Наименования одежды, обуви и других СИЗ	На какой срок выдаются
1	2	3	4	5	6	7
1	Группы дошкольного возраста	Помощник воспитателя	- уборочные работы	<p><i>Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.10.2008г. № 541н Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, п.84;</i></p> <p><i>Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам торговли. Утв. Минтруда РФ от 29.12.1997г. №68.п.7,8;</i></p> <p><i>Приказа об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты от 01.06.2009г. № 290н, п.4,5,6,7;</i></p> <p><i>РИ РМ-045-2002 Типовой инструкции по охране труда для повара;</i></p> <p><i>ТОИ Р- 95120-019-95 – ТОИ Р – 95120-033-95 И нструкции по охране труда для работников предприятий торговли и общественного питания</i></p>	Халат, фартук, головной убор, перчатки	
		Мл.воспитатель			Косынка, халат хлопчатобумажный, фартук перчатки	
		Воспитатель			Халат	

2	Пищеблок	Шеф-повар с совмещением работ по профессии повар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- руководство работой столовой;</li> <li>- обработка продуктов и полуфабрикатов для приготовления горячих и холодных блюд;</li> <li>- приготовление горячих и холодных блюд</li> </ul>	<p><i>Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам торговли. Утв. Минтруда РФ от 29.12.1997г. №68.п.7,8;</i></p> <p><i>Приказа об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты от 01.06.2009г. № 290н, п.4,5,6,7;</i></p> <p><i>Ри РМ-045-2002 Типовой инструкции по охране труда для повара;</i></p> <p><i>ТОИ Р- 95120-019-95 – ТОИ Р – 95120-033-95</i></p> <p><i>Инструкции по охране труда для работников предприятий торговли и общественного питания</i></p>	Костюм поварской , колпак, фартук ,обувь.	
		Кухонный рабочий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- помощь повару при получении со склада и доставке продуктов на кухню;</li> <li>- мойка посуды;</li> <li>- уборка помещений кухни</li> </ul>		Халат, головной убор,обувь	
3	Медицинский персонал	Старшая медицинская сестра, медицинская сестра	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оказание доврачебной помощи в педиатрии</li> </ul>	<p><i>Приказ Минздрава СССР от 29.01.88 № 65 «О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других СИЗ, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви»</i></p>	Халат, головной убор	



4	Рабочий по ремонту	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	- выполнение ремонтно-строительных работ (сантехнических и других)	<p><i>Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.10.2008г. № 541н Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, п.84;</i></p> <p><i>Приказа об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты от 01.06.2009г. № 290н, п.4,5,6,7;</i></p>	Спецодежда	

МДОБУ детский сад № 42 г.Сочи  
наименование организации

Форма по ОКУД	Код
по ОКПО	0301020

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания представительного органа работников

от "28 "ноября 2014 года № 3

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**рабочих мест наименований профессий и должностей,  
работа в которых даёт право на обеспечение смывающих  
и обезвреживающих средств за счёт работодателя**

Общая численность работников 13

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

Заведующая

должность

Номер документа	Дата составления
	28.11.2014г.

подпись

Л.Н.Ничик

расшифровка подписи

" 28 " ноября 2014года

**Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи**

№ п/п	Профессия, вид работы	Виды смывающих средств и (или) обезжиривающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4	5
1 2 3 4 5 6	Уборщица служебных помещений Помощник воспит. Подсобные рабочий Кухонный работник Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений Дворник	Мыло или жидкие моющие средства	Работы связанные с загрязнениями	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах из расчета 200-250г на одного работающего

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель ПК МДОБУ № 42  
 \_\_\_\_\_ Лихавайда Г.Е.

УТВЕРЖДАЮ  
 Заведующая МДОБУ № 42  
 \_\_\_\_\_ Л.Н.Ничик

*Расчётный листок за \_\_\_\_\_ 2014г.*

Сотрудник: ФИО					Подразделение: ДОУ 42		
Табельный номер:					Должность:		
Стандартные вычеты за месяц		0.00					
Вид	Дни	Часы	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
<b>1.Начислено</b>					<b>2.Удержано</b>		
Оплата по окладу					НДФЛ		
Доплата за замещение					Профвзносы		
Доплата пед.работникам							
Выслуга							
Категория							
Компенсационные выплаты							
Стимулирующие выплаты							
Всего начислено					Всего удержано		
<b>3.Доходы в не денежной форме</b>					<b>4.Выплачено</b>		
					Аванс		

					З/пл		
Всего доходов в не денежной форме					Всего выплачено		
Долг за предприятием на начало месяца					Долг за предприятием на конец месяца		