
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА № 32**

на 2016- 2018 год(ы)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в Министерстве социального развития Московской области

Регистрационный № ____ от « ____ » _____ 20_ года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа) _____
(должность, ф.и.о. и подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.
2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.
3. Рабочее время и время отдыха.
4. Оплата и нормирование труда.
5. Социальные гарантии и льготы.
6. Охрана труда и здоровья.
7. Гарантии профсоюзной деятельности.
8. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.
9. Контроль над выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон Коллективного договора.

ПРИЛОЖЕНИЯ.

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Штатное расписание.
3. График выдачи заработной платы.
4. Тарификационный список работников.
5. Положение о премировании и стимулировании труда работников .
6. Критерии и показатели качества и результативности труда работников.
7. График работы педагогического и технического персонала.
8. Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом.
9. Сведения о повышении квалификации руководителей и педагогов.
10. Перечень профессий с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых предусматривает повышенный до 12% уровень ставок заработной платы.
11. Перечень должностей и профессий, получающих смывающие и обезвреживающие средства на производственные нужды.
12. Перечень средств индивидуальной защиты рабочим и служащим.
13. Положение о хранении и использовании персональных данных работников.
14. Расчётный листок на выплату заработной платы работнику.
15. Образец трудового договора работника.
16. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.
17. Перечень должностей работников, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.
18. Положение о распределении компенсационной части фонда оплаты труда работникам.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее по тексту – Договор) заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 32 (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Московской области от 31.03.1999 г. № 15/99-ОЗ «О социальном партнерстве в Московской области»;
- Отраслевое региональное соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования в Московской области, на 2014-2016 годы;
- Московское областное трёхстороннее (региональное) соглашение между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций Профсоюзов и объединениями работодателей Московской области на 2015 – 2017 годы.

1.3. Коллективный договор заключен 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице заведующего Учреждением Чернобровкиной Анны Валерьевны (далее – работодатель);

работники Учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Карпенко Натальи Викторовны.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор заключен на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.17. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет, о чём оформляется соответствующее соглашение.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку (в трехдневный срок со дня фактического начала работы)

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

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

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

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

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

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся

неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

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

Критерии массового увольнения определяются отраслевым и (или) территориальным соглашением.

2.2.8. Уведомление представляемое в выборный орган первичной профсоюзной организации в соответствии с ч. 1 ст. 82 ТК РФ 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.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и

работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.10. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (не менее одного дня в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.11. Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных в статье 178 ТК РФ, производится также при увольнении по основанию, предусмотренному пунктом 3 части 1 статьи 83 ТК РФ, не избравшие на должность.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3. Не допускается дискриминация на основании ВИЧ статуса работника.

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.4. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

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

3.22. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск, продолжительность которого определяется в соответствии с Приложением 17 коллективного договора.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого определена в Приложении 16 к коллективному договору и не может быть ниже продолжительности, определённой статьей 119 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.25. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;

- рождения ребенка – 3 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дней;
- бракосочетания работника – 3 календарных дней;
- похорон близких родственников – 2 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дней.

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

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 10 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

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

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц до 10-го и 25-го числа каждого месяца в соответствии с графиком выдачи заработной платы на указанный работником счёт в банке.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок (Приложение 14 к коллективному договору), с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (Приложение 10), иные выплаты компенсационного характера, установленные в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Красногорского муниципального района ;
- доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника (см. в Приложении №18);
- выплаты стимулирующего характера (см. в Приложении №4);
- премиальные выплаты.

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

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

4.5. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в

срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении 10 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

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

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;

- временной нетрудоспособности, не менее 2-х месяцев;

- окончания командировки на работу по специальности за рубежом;

- исполнения полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;

- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

- при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидации образовательной организации;

- иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию.

5.2.4. Учитывать установленную квалификационную категорию по должности учителя, преподавателя независимо от преподаваемого предмета

(дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель; социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности».
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности», в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)

<p>Руководитель физического воспитания</p>	<p>Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»</p>
<p>Мастер производственного обучения</p>	<p>Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p>
<p>Учитель технологии</p>	<p>Мастер производственного обучения; инструктор по труду</p>
<p>Учитель-дефектолог, учитель-логопед</p>	<p>Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p>

<p>Учитель музыки образовательной организации, реализующей программы общего образования, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена</p>	<p>Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер</p>
<p>Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер</p>	<p>Учитель музыки общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих,</p>

		программы подготовки специалистов среднего звена, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена
Старший преподаватель; преподаватель	тренер-тренер-	Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре
Учитель (физического воспитания) преподаватель (физического воспитания); инструктор по физкультуре	физкультуры воспитания); физкультуры воспитания);	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена		Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу

<p>Учитель образовательной организации, реализующей программу общего образования, либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу</p>	<p>Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена</p>
---	---

5.2.5. Устанавливать педагогическому работнику, переходящему на другую должность, квалификационная категория по которой не установлена, при условии совпадения профиля работы, условия оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории.

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

5.3. При проведении аттестации педагогических работников и руководителей образовательных организаций соблюдаются следующие условия:

5.3.1. Аттестация педагогических работников на ту же самую квалификационную категорию, имеющих почетные звания и отраслевые награды:

«Народный учитель»,

«Заслуженный учитель»,

«Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР,

«Заслуженный учитель Российской Федерации»,

«Народный учитель Российской Федерации»,

«Заслуженный работник образования Московской области»;

имеющих следующие отраслевые награды:

«Отличник просвещения СССР»

«Отличник народного просвещения»

«Отличник профессионально – технического образования РСФСР»

«За отличные успехи в работе» в области среднего специального образования

«За отличные успехи в работе» в области высшего специального образования,
полученные до 13.01.1999 и
медаль К.Д. Ушинского,
«Почетный работник начального профессионального образования России»,
«Почетный работник среднего профессионального образования России»,
«Почетный работник высшего профессионального образования России»,
«Почетный работник общего образования Российской Федерации»,
«Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»,
«Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»,
«Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»,
«Почетный работник науки и техники Российской Федерации»,
«Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»,
«За развитие научно-исследовательской работы студентов»,
«За милосердие и благотворительность»,
«Заслуженный работник образования Московской области»,
полученные после 13.01.1999, производится без проведения открытого мероприятия.

5.3.2. Победителям, лауреатам конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года» и других, проводимых на уровне Российской Федерации, Московской области, а также победителям конкурсов лучших учителей (преподавателей) образовательных организаций, реализующих основные профессиональные образовательные программы (среднего профессионального образования и высшего образования), воспитателей образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы (дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего) аттестационной комиссией присваивается высшая квалификационная категория, без проведения открытого мероприятия.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключается Соглашение по охране труда (Приложение 8 к коллективному договору).

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

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

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

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

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

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

6.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля

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

6.2. Работники обязуются:

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

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

6.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных

союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление порядка стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков работы (статья 103 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

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

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации


(подпись, Ф.И.О.)
М.П. 
«22» апреля 20 16 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации


(подпись, Ф.И.О.)
М.П. 
«22» апреля 20 16 г.

Согласовано
на заседании профсоюзного комитета
от 12.01.2016 г. Протокол № 1
Председатель _____
Карпенко Н.В.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.
Утверждаю
Заведующий

Чернобровкина А.В.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА №32**

Правила рассмотрены и одобрены
Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 1 от 12.01.2016 г.

Московская область
г.Красногорск
2016 год

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации 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 взаимоотношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №32 (далее – Учреждение)

1.2. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем, в лице заведующего Учреждением (далее – работодатель).

1.3. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

1.4. Правила рассматриваются на Общем собрании трудового коллектива, согласовываются с профсоюзным комитетом Учреждения (далее – Профком) и утверждаются работодателем.

2. Приём на работу, перевод и увольнение

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

2.2. При приёме в Учреждение лицо, поступающее на работу, обязано предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о наличии педагогического образования;
- предоставления медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении;
- справку об отсутствии (наличии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.3. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.4. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.6. Основаниями прекращения трудового договора и увольнения работников являются:

- 1) соглашение сторон (ст. 78 Трудового кодекса Российской Федерации) далее - ТК РФ;

- 2) истечение срока трудового договора (п. 2 ст. 58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением организационных и технологических условий труда, определенных сторонами условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (абзац второй ст. 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (часть первая ст. 72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ);
- 12) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- 13) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

3. Основные обязанности и права работников

3.1. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, использовать все рабочее время для производительного труда;
- соблюдать настоящие Правила и графики работы, которыми предусматриваются :время начала и окончания работы (смены), перерывы для отдыха и питания, порядок предоставления дней отдыха, чередование смен и другие вопросы использования рабочего времени.
- соблюдать трудовую дисциплину;
- своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, быть вежливыми с родителями и членами коллектива, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, производственной охране, пользоваться средствами индивидуальной защиты;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, экономно и рационально использовать сырье, материалы, энергию и др. материальные ресурсы;
- вести себя достойно, соблюдать правила этики поведения;
- строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- срочно уведомлять своего непосредственного руководителя о причине невыхода на работу (больничный лист, непредвиденные обстоятельства);

3.2. Работник имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
 - требовать предоставления ему работы, обусловленной трудовым договором;
 - требовать предоставления ему рабочего места, соответствующего условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
 - на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - на отдых;
 - на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
 - на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
 - на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 3.3. Работники Учреждения несут ответственность за сохранность жизни и здоровья детей.

4. Основные обязанности и права работодателя

4.1. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- всемерно укреплять трудовую и педагогическую дисциплину;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт работы в Учреждении;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- создавать условия, необходимые для нормального развития детей, а также обеспечивающие охрану их жизни и здоровья;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4.2. Работодатель имеет право:

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

4.3. Работодатель:

- непосредственно управляет Учреждением в соответствии с лицензией, уставом и свидетельством об аккредитации;
- совместно с Профкомом формирует контингенты воспитанников, обеспечивает их социальную защиту;
- распоряжается имеющимся имуществом, планирует и осуществляет мероприятия по охране труда в соответствии с коллективным договором, обеспечивает правила и нормы по охране труда;
- организует расследование и учет несчастных случаев на производстве и во время учебно-воспитательного процесса;
- производит инструктаж по охране труда со всеми вновь принимаемыми лицами, инструктаж на рабочем месте персонала;
- утверждает совместно с Профкомом инструкции по охране труда и безопасности жизнедеятельности;
- составляет общий график работы персонала, контролирует его выполнение.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации для работников Учреждения установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) при 12-часовом пребывании детей в Учреждении. Для каждой категории работников устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

- 36 часов в неделю – старший воспитатель, воспитатель, педагог-психолог,
- 30 часов в неделю – инструктор по физической культуре,
- 24 часа в неделю – музыкальный руководитель,
- 18 часов в неделю – педагог дополнительного образования,
- 40 часов в неделю – старшая медсестра, младший воспитатель, повар, технический персонал.

График работы сотрудников Учреждения утверждается работодателем по согласованию с Профкомом Учреждения. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на один час. Питание воспитателей организуется вместе с детьми.

5.2. В соответствии со ст.112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются:

- 1,2,3,4 и 5 января – Новогодние каникулы,
- 7 января – Рождество Христово,
- 23 февраля – День защитника Отечества,
- 8 марта – Международный женский день,
- 1 мая – Праздник весны и труда,
- 9 мая – День Победы,
- 12 июня – День России,
- 4 ноября – День народного единства.

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

- 5.3. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения Профкома Учреждения.
- 5.4. Воспитателям и младшим воспитателям запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом работодателю или лицу, его (ее) замещающему, которые примут меры и заменят другим работником. Воспитателям и другим работникам Учреждения, которые остались с детьми, запрещается оставлять детей без присмотра.
- 5.5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
- 5.6. Очередность предоставления отпуска устанавливается работодателем по согласованию с Профкомом и с учетом необходимого обеспечения нормального хода работы Учреждения. График составляется на каждый календарный год не позднее чем две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).
- 5.7. Работодатель организует учёт рабочего времени и его использование всеми работниками Учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан срочно известить об этом работодателя и предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Поощрения за успехи в работе

- 6.1. За успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности и другие успехи в труде применяются следующие виды поощрения:
- объявление благодарности, благодарности с денежным вознаграждением,
 - премирование,
 - награждение почётной грамотой, присвоение почётного звания,
 - награждение орденами и медалями за особые трудовые заслуги (ст. 191 ТК РФ).
- 6.2. Поощрение оформляется приказом, доводится до сведения работника и заносится в трудовую книжку и личное дело работника.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

- 7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечёт за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.
- 7.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие взыскания:
- замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям.
- 7.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено в случаях, предусмотренных законодательством, с учётом тяжести дисциплинарного проступка, предыдущего поведения работника, его отношения к труду.
- 7.4. Дисциплинарное взыскание применяется работодателем, который имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.
- 7.5. Дисциплинарные взыскания на работодателя накладываются учредителем, в лице Управления образования администрации Красногорского муниципального района.
- 7.6. До применения взыскания от работника, совершившего дисциплинарный проступок, должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Если объяснение не предоставлено по истечении двух рабочих дней, составляется соответствующий акт. Отказ

работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется работодателем не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого для учёта мнения Профкома.

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

7.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ, составляется соответствующий акт.

7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель по своей инициативе, ходатайству трудового коллектива или личному заявлению работника может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения, указанные в п.6 не применяются.

7.10. Правила внутреннего трудового распорядка объявляются каждому работнику под роспись.

8. Охрана труда

Работа по обеспечению охраны труда в организации проводится в соответствии с основными направлениями государственной политики в области охраны труда, основным из которых является обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников.

8.1. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- режим труда и отдыха работников;
- приобретение за счёт собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приёмов выполнения работ, недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по безопасности труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением, недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения медицинских осмотров (обследований), а также в случаях медицинских противопоказаний;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учёт каждого несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний, разработку и реализацию мероприятий по предупреждению подобных несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля;
- осуществление контроля за соблюдением работниками требований нормативных правовых актов по охране труда, планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

8.2. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные нормативными правовыми актами по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в процессе трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

8.3. Работники, виновные в нарушении нормативных правовых актов по охране труда, привлекаются к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. Запрещается:

- курить в учреждении;
- оставлять личную и специальную одежду и личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки;
- приходить в учреждение или находиться в нём в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.

Унифицированная форма № Т-3
Утверждена Постановлением
Госкомстата России
от 05.01.2004 № 1

Код
0301017

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления образования
Т.В. Швейниц

" " 20 г.

МБДОУ д/с №32
(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
2	31.03.2016 г.

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 31.03.2016 г. № 25 -О
Штат в количестве 35,43 единиц

на период 5 месяцев с " 01 " апреля 20 16 г. 35,43

Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (оклад) и пр., руб.	Надбавки, руб.			Всего в месяц, руб. ((гр. 5 + гр. 6 + гр. 7 + гр. 8) x гр. 4)	Примечание
				6	7	8		
1	2	4	5	6	7	8	9	10
	Заведующий	1						зарплата по тарификации
	Старший воспитатель	1						зарплата по тарификации
	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	1						зарплата по тарификации
	Заместитель заведующего по безопасности	1						зарплата по тарификации
	Педагог-психолог	1						зарплата по тарификации
	Музыкальный руководитель	1,5						зарплата по тарификации
	Инструктор по физической культуре	1						зарплата по тарификации
	Специалист по организации питания	0,75	18790,00				14092,50	
	Воспитатель	9,18						зарплата по тарификации
	Младший воспитатель	7,5						зарплата по тарификации
	Повар	2	8809,00				17618,00	

	Подсобный рабочий по кухне	1	8024,00			8024,00
	Кастелянша	0,5	8024,00			4012,00
	Кладовщик	1	8024,00			8024,00
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	0,5	8024,00			4012,00
	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1,5	8024,00			12036,00
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1,5	8024,00			12036,00
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1,25	8024,00			10030,00
	Делопроизводитель	1	8435,00			8435,00
	Грузчик	0,25	8024,00			2006,00
	Итого	35,43	100226,00			100325,00

Заведующий МБДОУ д/с №32

Чернобровкина А.В.
(расшифровка подписи)

Директор МКУ "Центр учета"

Демина С.Р.
(расшифровка подписи)



А.В. Чернобровкина
(личная подпись)

С.Р. Демина
(личная подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

"Согласовано"
Начальник финансового управления

Сергей
" " 2016г.

График

выдачи заработной платы в 2016 году
МБДОУ "Детский сад № 52"
(наименование учреждения)

	Число месяца																																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
Сяцк																																		
Февраль																																		
Март																																		
Апрель																																		
Май																																		
Июнь																																		
Июль																																		
Август																																		
Сентябрь																																		
Октябрь																																		
Ноябрь																																		
Декабрь																																		

Суряверткин А.В.
Ф.И.О.

Демина С.Р.
Ф.И.О.

М.П.
подпись

Демина
подпись



зодитель учреждения

ный бухгалтер

М.П.

■ выходные и праздничные дни

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Тарификационный список
по состоянию на 01.09.2015 год
МБДОУ Детский сад № 32

Групп
ясли 1 18 чел.
сад 5 125 чел.
всего 6 143 чел.



Утверждаю
Заведующий Черноровкина А.В.

2 группа оплаты труда

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Ставки	Образование (заведение которое окончил)	Номер документа об образовании	Стаж пед. работы (лет, мес-в)	Категория	Разряд	Ставка по окладу	за вредные условия труда - 12 %	РМО 15 %	сложность и напряженность 50%	мониторинг 50 %	набавка районная	Доплата из стимулирующего фонда	Доплата из компенсационного фонда	Доплата до 12000 руб.	Всего з/плата в месяц
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
1	Черноровкина Анна	заведующий	1	высшее		20л	1кат.		22450,00			11225,00	11225,00	1000,00				45900,00
	Валерьева Карленко Наталья	зам. зав по АХР	1	сред. проф.		34г8м		21255,00										21255,00
3	Соболева Ольга	зам. зав по безопасности	1	высшее		20л1м		21255,00										21255,00
4	Алексеевна Могученко Анастасия	делопроизводитель	1	н/о высш		2г7м		8435,00									3565,00	12000,00
5	Кирилловна Мертекина Юлия	педагог-психолог	1	высшее		20л7м	в/к	31470,00										31470,00
6	Анатольевна Сидельникова Светлана	инстр-р по физ-ре	1	высшее		9л11м	в/к	31470,00										31470,00
7	Владимировна Миргородская Диана	воспитатель	1	высшее		5л1м		22975,00										22975,00
8	Викторовна Машенко Елена	воспитатель	1	сред. проф.		30л	1 кат.	29205,00										29205,00
9	Владимировна Мясникова Марина	воспитатель	1	высш/бакал.		24г9м	1 кат.	29205,00										29205,00
10	Евгениевна Вигальевна Ольга	воспитатель	1	высшее		30л1м	1 кат.	29205,00										29205,00
11	Михайловна Попеско Клавдия	воспитатель	1	сред. проф.		34г	1 кат.	29205,00										29205,00
12	Захаркина Валентина	воспитатель	1,02	высшее		2г		19070,00 381,40										19451,40
13	Брусилевская Валерия	воспитатель	1	высшее		6л9м		22975,00										22975,00
	Сергеевна																	

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета



Карпенко Н.

А.В.Чернобровкина

20 февраля 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с № 32



20 февраля 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРЕМИРОВАНИИ И СТИМУЛИРОВАНИИ ТРУДА РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 32 .**

Положение рассмотрено и одобрено
Общим собранием трудового коллектива
Протокол №2 от 20.02.2016 г.

Московская область
г.Красногорск
2016 год

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Красногорского муниципального района, утверждённым постановлением администрации Красногорского муниципального района от 11.02.2016 г. № 265/2 (далее по тексту – Положение об оплате труда), и применяется при установлении выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №32 (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения (в том числе работающим по совместительству), определяет их виды, размеры и порядок установления.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности, инициативы и самоотдачи работников Учреждения.

1.4. В случае если часть стимулирующих выплат Учреждения будет выплачена по тем или иным причинам не полностью, допускается, по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения, перераспределение премиальных средств внутри Учреждения.

2. Выплаты стимулирующего характера

2.1. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения проводятся из стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

Размер выплат стимулирующего характера работникам Учреждения составляет от 1% до 30% фонда оплаты труда Учреждения.

Размер выплат стимулирующего характера педагогическим работникам Учреждения составляет не менее 70% средств предусмотренных фондом оплаты труда Учреждения на установление выплат стимулирующего характера.

2.2. Размеры выплат стимулирующего характера и порядок их установления определяются Комиссией по распределению стимулирующего фонда оплаты труда Учреждения (далее – Комиссия).

2.3. Комиссия назначается приказом руководителя Учреждением. В состав Комиссии входят: заместители руководителя, председатель профсоюзного комитета, старший воспитатель, специалисты и представитель младшего обслуживающего персонала Учреждения.

2.4. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. Заседание правомочно, если на нём присутствует не менее 2/3 членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

2.5. Руководителю Учреждением размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера определяются начальником Управления образования администрации Красногорского муниципального района в соответствии с разработанными критериями.

В случае если данная часть стимулирующих выплат руководителю будет выплачена по тем или иным причинам не полностью, то допускается перераспределение средств внутри Учреждения.

3. Виды и порядок установления выплат стимулирующего характера

3.1. Установление выплат стимулирующего характера, в том числе премиальных выплат, работникам Учреждения производится с учётом:

- фактического количества отработанных дней месяца;
- результатов деятельности работников;
- целевых показателей эффективности деятельности Учреждения на основании локального акта Учреждения «Критерии и показатели качества и результативности труда работников Учреждения, утверждённого руководителем Учреждения от 20 февраля 2016 г.;
- мнения профсоюзного комитета Учреждения.

3.2. Учреждением предусматриваются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ,
- премиальные выплаты по итогам работы, в т.ч. к праздничным датам календаря;
- материальная помощь.

3.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

3.3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся в соответствии с Локальным актом Учреждения.

3.3.2. Расчёт выплат производится Комиссией Учреждения по результатам мониторинга профессиональной деятельности.

Каждому критерию присваивается определённое максимальное количество баллов (общая сумма баллов по всем критериям равна 100). Для измерения результативности труда работников Учреждения по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

Результаты мониторинга профессиональной деятельности работников Учреждения заносятся в таблицы учёта личных достижений каждого работника.

3.3.3. К компетенции Комиссии относятся:

- проведение мониторинга профессиональной деятельности работников Учреждения;
- заполнение таблиц личных достижений работников по определённым критериям;
- подсчёт баллов, полученных каждым работником в сводной таблице;
- определение размера выплаты конкретного работника за отработанный период;
- оформление протокола.

3.3.4. На основании протокола Комиссии руководитель Учреждения издаёт приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам Учреждения за результаты работы за отработанный период. Указанные в настоящем пункте выплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

3.3.5. Выплаты стимулирующего характера не производятся, если на работника в течение отчётного периода налагалось дисциплинарное взыскание, были обоснованные жалобы со стороны родительской общественности.

3.3.6. Денежные средства работника, которому отказано в выплате по п.3.3.5 настоящего положения, перераспределяются между работниками данной категории.

3.4. Выплаты за качество выполняемых работ

3.4.1. Выплаты работникам производятся за достижение высоких результатов деятельности по следующим основаниям:

- выполнение больших объёмов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выдвижение творческих идей в области своей деятельности.

3.4.2. Выплаты производятся ежемесячно на основании приказа руководителя Учреждением, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

3.4.3. При наличии у работника не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, данная выплата не производится.

3.5. Премиальные выплаты по итогам работы.

3.5.1. Премииальные выплаты работникам производятся по итогам работы Учреждения за определённый период (квартал, полугодие, учебный год, финансовый год).

3.5.2. Премииальные выплаты работникам могут выплачиваться к праздничным датам календаря.

3.6. Материальная помощь:

3.6.1. Материальная помощь работникам Учреждения выплачивается с целью материальной поддержки в следующих случаях:

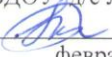
- на похороны близких родственников;
- к юбилейным датам;
- в связи с уходом на пенсию;
- ко дню бракосочетания;
- в других непредвиденных случаях.

3.6.2 Материальная помощь выплачивается работнику по его личному заявлению.

3.6.3. Решение о выделении материальной помощи и её размерах принимается Комиссией.

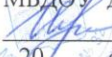
3.6.4. Выплата материальной помощи производится на основании приказа руководителя Учреждением с указанием конкретной суммы материальной помощи.

3.7. Экономия по фонду оплаты труда также может быть использована для премирования работников Учреждения и оказания им материальной

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ д/с № 32
 Н.В.Карпенко
20 февраля 2016 г.



ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ д/с №32
 А.В.Чернобровкина
20 февраля 2016 г.

**КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ
КАЧЕСТВА И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 32 .**

Рассмотрено и одобрено
Общим собранием трудового коллектива
МБДОУ д/с №32
Протокол № 2 от 20 февраля 2016 г.

Рассмотрено и одобрено
на заседании Управляющего совета
МБДОУ д/с №32
Протокол № 3 от «19» февраля 2016 г.

Московская область
г.Красногорск
2016 год

1. Общие положения

1.1. Данный локальный акт муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №32 (далее – Учреждение) разработан в соответствии с Примерными методическими рекомендациями Министерства образования Московской области.

1.2. Критерии и показатели качества и результативности труда работников Учреждения (далее – Критерии) вводятся с целью произведения выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения, а также в целях усиления социально – экономической и правовой защиты работников, стимулирования их заинтересованности в улучшении качества работы, роста профессионального мастерства работников Учреждения.

1.3. Критерии разрабатываются работниками Учреждения, согласовываются с профсоюзным комитетом Учреждения, рассматриваются Управляющим советом, Общим собранием трудового коллектива и утверждаются заведующим Учреждением.

1.4. Критерии могут быть изменены в соответствии с целями и задачами Учреждения, а также при изменении статуса Учреждения.

2. Порядок расчета выплат стимулирующего характера (за интенсивность и высокие результаты работы)

2.1. Расчёт выплат за интенсивность и высокие результаты работы производится Комиссией по распределению стимулирующего и компенсационного фонда оплаты труда Учреждения (далее – Комиссия) по результатам мониторинга профессиональной деятельности работников Учреждения..

2.2. Комиссия назначается приказом руководителя Учреждением. В состав Комиссии входят: заместители руководителя, председатель профсоюзного комитета, старший воспитатель, специалисты и представитель младшего обслуживающего персонала Учреждения.

2.3. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. Заседание правомочно, если на нём присутствует не менее 2/3 членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

2.4. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов (общая сумма баллов по всем критериям в таблицах равна 100). Для измерения результативности труда работников по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей. Результаты мониторинга профессиональной деятельности работников Учреждения заносятся в таблицы учёта личных достижений каждого работника.

3. Критерии для разных категорий работников

Критерии разработаны для следующих категорий работников Учреждения:

- для заместителя заведующего по АХЧ;
- для заместителя заведующего по безопасности;
- для старшего воспитателя и специалистов;
- для воспитателя;
- для младшего воспитателя;
- для специалиста по питанию;
- для работников пищеблока;

- для технического персонала.

**КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО АХЧ.**

№ п/п	Критерии	Показатели	Расчёт показателя	Шкала	Максимальное число баллов по критериям
1.	Создание благоприятных и безопасных условий для работы с детьми в помещениях и на улице.	Соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей, по охране труда, ТБ, ППБ, ГО ЧС.	Ежедневный контроль за соблюдением инструкций по охране жизни и здоровья детей, по охране труда, ТБ, ППБ, ГО ЧС – акты обследования.	На основе результатов внутреннего контроля. <i>Не более 20 баллов.</i>	20
2.	Контроль за соблюдением санэпидрежима в ДОУ.	Соблюдение санэпидрежима во вспомогательных помещениях ДОУ.	Ежедневный контроль за соблюдением санэпидрежима во вспомогательных помещениях ДОУ.	На основе результатов внутреннего контроля. <i>Не более 15 баллов</i>	15
3.	Своевременная замена, ремонт и приобретение мебели, технол. оборудования, инвентаря и др. мат-лов для успешного функционирования ДОУ.	Наличие мебели, технологического оборудования, инвентаря в соответствии с СанПиН.	Акты проверки совместно с комиссией ДОУ.	На основе результатов внутреннего контроля. <i>Не более 20 баллов</i>	20
4.	Систематическая работа с младшим обслуживающим персоналом.	Своевременное проведение инструктажей, правильная расстановка кадров.	Наличие документации по работе с кадрами.	На основе результатов внутреннего контроля. <i>Не более 10 бал.</i>	10
5.	Ведение учёта материальных ценностей и малоценного материала через картотеку.	Наличие картотеки по учёту матер.-х ценностей и малоценного материала. Своевременное списание. Своевременное проведение инвентаризации.	Акты списания. Акты инвентаризации основных средств и малоценного материала.	На основе результатов внутреннего контроля. <i>Не более 10 баллов.</i>	10

6.	Инициатива, активность в укреплении материально-технической базы.	Своевременное обращение к руководителю ДОУ по приобретению мебели, технологического оборудования, инвентаря и других материалов.	Наличие прайс-листов, рекламных буклетов различных организаций по продажам детской мебели, технол-го оборудования, инвентаря и других материалов.	Приёмка ДОУ к началу учебного года без замечаний всех контролирующих служб. Работа ДОУ без аварий. Не более 10 баллов.	10
7.	Обеспечение сохранности здания и имущества ДОУ.	Ежедневный контроль за всеми вспомогательными помещениями ДОУ. Ежедневное опечатывание помещений ДОУ.	Наличие документации по проверке помещений повышенной опасности.	На основе результатов внутреннего контроля. Не более 10 баллов.	10
8.	Работа без больничного листа	Здоровый образ жизни.	Отсутствие больничного листа.	Количество отработанных дней. Не более 5 баллов.	5
ИТОГО:					100 баллов

**КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО БЕЗОПАСНОСТИ**

№ п/п	Критерии	Показатели	Расчёт показателя	Шкала	Максим. число баллов по критериям
1.	Высокое качество работы по обеспечению безопасности в ДОУ	Новые подходы к организации работы по безопасности с воспитанниками и работниками	Показатели обученности воспитанников и работников во время объектовых тренировок	На основе результатов внутреннего контроля. Не более 30 баллов	30
2.	Ведение документации	Выполнение требований по ведению документации	Соответствие документации установленным нормам.	На основе результатов внутреннего контроля. Не более 10 баллов	10
3.	Совместная работа со всеми категориями работников	Совместное проведение занятий, мероприятий по	Результативность работы: активное участие детей в открытых	По результатам открытых просмотров.	20

		антитеррористической защищённости	занятиях, мероприятиях и др., чёткие действия работников при возникновении ЧС	<i>Не более 20 баллов.</i>	
4.	Работа с родителями.	1. Профессиональное консультирование родителей детей, посещающих ДОУ.	Кол-во проведённых мероприятий, родительских собраний, консультаций и др.; содержание наглядной агитации для родителей и работников	На основе результатов внутреннего контроля, смотров-конкурсов и др. мероприятий. <i>Не более 10 баллов.</i>	10
5.	Участие в методической, научно-исследовательской работе	1. Наличие собственных методических разработок, рекомендаций, учебных пособий и др., применяемых в образ. процессе. 2. Участие в инновационной и экспериментальной работе.	Количество и объём собственных методических разработок, рекомендаций и т.д., применяемых в образовательном процессе.	В зависимости от сложности, объёма и результативности работы. <i>Не более 10 баллов</i>	10
7.	Выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующего работника.	Работа сверх рабочего времени по производственной необходимости.	Количество дней.	На основании табеля рабочего времени. <i>Не более 15 баллов</i>	15
8.	Работа без больничного листа	Здоровый образ жизни.	Отсутствие больничного листа.	Количество отработанных дней. <i>Не более 5 баллов.</i>	5
ИТОГО:					100бал

**КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА
СПЕЦИАЛИСТОВ**
(старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре,
педагог-психолог, педагог дополнительного образования).

№	Критерии	Показатели	Расчёт	Шкала	Максим. число
---	----------	------------	--------	-------	---------------

п/п			показателя		баллов по критериям
1.	Высокое качество воспитательно-образовательного процесса в ДОУ	Интересные инновационные формы работы с детьми. Наличие у детей ЗУН в разных видах деятельности.	Показатели качества образовательного процесса по реализуемым программам и технологиям, соответствие применяемых форм, методов и средств.	На основе результатов внутреннего контроля. <i>Не более 20 баллов</i>	20
2.	Ведение документации	Выполнение требований по ведению документации	Соответствие документации установленным нормам.	На основе результатов внутреннего контроля. <i>Не более 10 баллов</i>	10
3.	Совместная работа специалиста с воспитателями и другими специалистами.	Совместное проведение занятий, мероприятий с детьми.	Результативность работы: активное участие детей в открытых занятиях, мероприятиях и др.	По результатам открытых просмотров. <i>Не более 15 баллов.</i>	15
4.	Работа с родителями.	1. Профессиональное консультирование родителей детей, посещающих и не посещающих ДОУ.	Кол-во проведенных мероприятий, родительских собраний, консультаций и др.; эстетика оформления, содержание наглядной агитации для родителей и педагогов.	На основе результатов внутреннего контроля, смотров-конкурсов и др. мероприятий. <i>Не более 5 баллов.</i>	10
		2. Положительная оценка деятельности специалиста со стороны родителей ДОУ.	Собеседование с родителями.	Результаты собеседования с родителями. <i>Не более 5 баллов.</i>	
5.	Участие в методической, научно-исследовательской работе	1. Наличие собственных методических разработок, рекомендаций, учебных пособий и др., применяемых в образ. процессе.	Количество и объем собственных методических разработок, рекомендаций и т.д., применяемых в образовательном процессе.	В зависимости от сложности, объема и результативности работы.	10

		2. Участие в инновационной и экспериментальной работе.		<i>Не более 10 баллов</i>	
6.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОУ.	Организация и проведение мер-й с детьми в ДОУ с привлечением родителей, руководителей творческих детских клубов, студий и др.	Количество мероприятий.	Областной, районный, городской уровень – до 15 баллов Уровень ДОУ - до 10 баллов. <i>Не более 15 баллов</i>	15
7.	Выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующего работника.	Работа сверх рабочего времени по производственной необходимости.	Количество дней.	На основании табеля рабочего времени. <i>Не более 15 баллов</i>	15
8.	Работа без больничного листа	Здоровый образ жизни.	Отсутствие больничного листа.	Количество отработанных дней. <i>Не более 5 баллов.</i>	5
ИТОГО:					100бал

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА ВОСПИТАТЕЛЕЙ.

№ п/п	Критерии	Показатели	Расчёт показателя	Шкала	Максим. число баллов по крит-ям
1.	Посещаемость детьми ДОУ	% посещаемости детьми группы за месяц	Фактическая посещаемость за месяц : плановая посещаемость за месяц	от 90% до 100% - 25 б. от 80% до 89,9% - 20 б от 66% до 79,9% - 15 б от 60% до 65,9% - 10 б от 55% до 59,9% - 5 б <i>Не более 25 баллов</i>	25
2.	Создание предметно-развивающей среды в группе	1. Создание предметно-развивающей среды в данной возрастной группе с целью обучения и воспитания	Оформление в соответствии с требованиями Программы и возрастом детей	На основе результатов внутреннего контроля	6

		детей.		<i>Не более 3 баллов</i>	
		2. Создание условий для организации дополнительных видов деятельности и индивидуальной работы с детьми.	Наличие специально оборудованных игровых и предметных зон	На основе результатов внутреннего контроля <i>Не более 3 баллов</i>	
3.	Развитие и обучение детей в соответствии с ФГОС ДО и программ (технологий) дополнительного образования в группе (по статусу ДОУ). Использование современных педагогических технологий, в т.ч. развивающих, здоровьесберегающих и др.	Результаты мониторингов в разных видах деятельности в соответствии с ФГОС и программ (технологий) дополнительного образования.	Показатели развития по результатам психолого-педагогической диагностики в соответствии с реализуемыми образовательными программами.	На основе результатов внутреннего контроля. <i>Не более 3 баллов</i>	6
		Использование видео, аудио аппаратуры, телепередач, развивающих игр, здоровьесберегающих технологий.	Наличие и использование на занятиях с детьми, во второй половине дня технических средств обучения, теле, видео, аудио аппаратуры, развивающих игр, здоровьесберегающих технологий.	На основе результатов внутреннего контроля. <i>Не более 3 баллов</i>	
4.	Ведение групповой документации	Выполнение требований по ведению групповой документации	Соответствие документации установленным нормам.	На основе результатов внутреннего контроля. <i>Не более 3 баллов</i>	3
5.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	1. Проведение и активное участие в мероприятиях ДОУ. 2. Обобщение педагогического опыта на педсоветах ДОУ. 3. Наличие опубликованных работ.	Количество мероприятий.	Областной уровень – 15 баллов. Районный, городской уровень – 10 баллов. Уровень ДОУ – 5 баллов.	15

		4. Наставничество.		<i>Не более 15 баллов</i>	
6.	Участие в методической, научно-исследовательской работе	1. Наличие собственных методических разработок, рекомендаций, учебных пособий и др., применяемых в образовательном процессе. 2. Участие в инновационной и экспериментальной работе. 3. Руководство методическими объединениями.	Количество и объём собственных методических разработок, рекомендаций и т.д., применяемых в образовательном процессе.	В зависимости от сложности, объёма и результативности работы. <i>Не более 4 баллов</i>	4
7.	Повышение квалификации, профессиональная подготовка	Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки, обучение по программам высшего образования, обучение в аспирантуре и др.	Свидетельства, сертификаты и т.п. о прохождении повышения квалификации и профессиональной подготовке (не менее 72 час., в том числе по накопит. системе)	Обучение по программам высшего образования – до 5 б. Повышение квалификации – до 4 б Профессиональная подготовка (самообразование) – до 3 б. <i>Не более 5 баллов</i>	5
8.	Работа с родителями	1. Активность и профессионализм в работе с родителями	Количество проведённых мероприятий, родительских собраний, консультаций и др.; эстетика оформления, содержание наглядной агитации для родителей	На основе результатов внутреннего контроля, смотров-конкурсов. <i>Не более 3 баллов.</i>	6
		2. Положительная оценка деятельности воспитателя со стороны родителей детей группы	Собеседование с родителями.	По результатам собеседования с родителями. <i>Не более 3 баллов.</i>	
9.	Организация и проведение мероприятий,	Организация и проведение мероприятий с	Количество мероприятий.	Областной, районный, городской уровень –	10

	повышающих авторитет и имидж ДОУ.	детьми группы в ДОУ с привлечением родителей, руководителей творческих детских клубов, студий .		до 10 бал. Уровень ДОУ - до 5 баллов. Не более 10 баллов.	
10.	Выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующего работника.	Работа сверх рабочего времени по производственной необходимости.	Количество дней.	На основании табеля рабочего времени. Не более 15 баллов.	15
11.	Работа без больничного листа	Здоровый образ жизни.	Отсутствие больничного листа.	Количество отработанных дней. Не более 5 баллов.	5
ИТОГО:					100бал.

**КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА
МЛАДШИХ ВОСПИТАТЕЛЕЙ.**

№ п/п	Критерии	Показатели	Расчёт показателя	Шкала	Максим. число баллов по критериям
1.	Посещаемость детьми ДОУ	% посещаемости детьми группы за месяц	Фактическая посещаемость за месяц: плановая посещаемость за месяц	от 90% до 100% - 25 б. от 80% до 89,9% - 20б. от 66% до 79,9% - 15б. от 60% до 65,9% - 10б. от 55% до 59,9% - 5 б. Не более 25 баллов	25
2.	Санитарно-гигиеническое состояние помещений группы	Содержание всех помещений группы в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями	Содержание всех помещений группы в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями	На основе результатов внутреннего контроля. Не более 25 баллов	25
3.	Воспитание у детей культурно-гигиенических умений и навыков (помощь восп-	Наличие у детей культурно-гигиенических умений и навыков	Культурно-гигиенические навыки и умения детей	На основе результатов внутреннего контроля	5

	лю)			<i>Не более 5 баллов</i>	
4.	Субъективная оценка деятельности родителями детей группы	Положительная оценка деяти-ти младшего воспитателя со стороны родителей детей группы	Собеседование с родителями.	Результаты собеседования с родителями. <i>Не более 10 баллов.</i>	10
5.	Выполнение работы, непосредственно связанной с учебно-воспитательным процессом в группе, в ДОУ.	Участие в учебно-воспитательном процессе группы, в утренниках, праздниках и т.п., помощь воспитателям в работе с род-ми.	Количество мероприятий.	Областной, районный, городской уровень – до 10 бал. Уровень ДОУ – до 5 б. <i>Не более 10 баллов</i>	10
7.	Выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующего работника.	Работа сверх рабочего времени по производственной необходимости.	Количество дней.	На основании табеля рабочего времени. <i>Не более 20 баллов.</i>	20
8.	Работа без больничного листа	Здоровый образ жизни.	Отсутствие больничного листа.	Количество отработанных дней. <i>Не более 5 баллов.</i>	5
ИТОГО:					100бал.

**КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА
СПЕЦИАЛИСТА ПО ПИТАНИЮ.**

№ п/п	Критерии	Показатели	Расчёт показателя	Шкала	Максим. число баллов по крит-м
1.	Контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима на пищеблоке.	Содержание всех помещений пищеблока ДОУ в соответствии с СанПиН.	Наличие актов проверок санэпидрежима пищеблока ДОУ.	На основе результатов внутреннего контроля. <i>Не более 20 баллов</i>	20
2.	Контроль за организацией питания в ДОУ.	Систематический контроль за организацией питания в ДОУ.	Наличие актов проверок организации питания: - контрольное взвешивание продуктов питания, поступающих из	На основе результатов внутреннего контроля.	20

			<p>маг.;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация питания в группах (объём порций); - контрольная проверка фактических остатков продуктов питания на 1 число каждого месяца; - закладка основных продуктов питания. <p>Выполнение натуральных норм питания за месяц.</p>	<p>Не более 20 баллов</p>	
3.	Составление меню-раскладки	Выполнение требований по ведению документации, соответствие СанПиН	Соответствие документации установленным нормам.	На основе результатов внутр. контроля. Не более 10 бал.	20
4.	Ведение документации.	Выполнение требований по ведению документации	Соответствие документации установленным нормам.	На основе результатов внутр. контроля. Не более 10 бал.	20
5.	Выполнение работы, непосредственно связанной с организацией питания в группах в ДОУ.	1. Участие в воспитании культурно-гигиенических умений и навыков у детей.	1. Культурно-гигиенические навыки и умения детей.	На основе результатов внутреннего контроля. Не более 5 баллов	5
		2. Систематическое посещение приема пищи.	2. Количество посещений.	На основе результатов внутр. контроля. Не более 5 бал.	
6.	Субъективная оценка родителей питания в ДОУ.	Положительная оценка питания в ДОУ со стороны родителей	Собеседование с родителями.	Результаты собеседования с родителями. Не более 5 баллов.	5
7.	Повышение квалификации, профессиональная подготовка	Прохождение курсов повышения квалификации, обучение по программам среднего профессионального и высшего образования.	Свидетельства, сертификаты и т.п. о прохождении повышения квалификации и профессиональной подготовке (не менее 72 часов, в том числе по накопительной системе).	Обучение по программам профессионального образования – до 5 баллов. Повыш.квал., проф. подг-ка – до 3б. Не более 5 бал.	5

8.	Работа без больничного листа	Здоровый образ жизни.	Отсутствие больничного листа.	Количество отработанных дней. <i>Не более 5 бал.</i>	5
ИТОГО:					100 бал.

**КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА
РАБОТНИКОВ ПИЩЕБЛОКА.**

№ п/п	Критерии	Показатели	Расчёт показателя	Шкала	Максимальное число баллов по критериям
1.	Приготовление разнообразной пищи с использованием картотеки блюд.	Высокие вкусовые качества приготовленных блюд.	Пробы блюд комиссией по организации питания ДОУ.	На основе результатов внутреннего контроля. <i>Не более 25 баллов</i>	25
2.	Санитарно-гигиеническое состояние помещений пищеблока.	Содержание всех помещений пищеблока в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями	Наличие журнала по контролю ежедневного санитарного состояния пищеблока.	Удовлетворительная оценка за месяц – до 20 баллов. Неудовлетворительная оценка за месяц – 0 баллов. <i>Не более 25 баллов</i>	25
3.	Субъективная оценка родителей питания в ДОУ.	Положительная оценка питания в ДОУ со стороны родителей	Собеседование с родителями.	Результаты собеседования с родителями. <i>Не более 5 баллов.</i>	5
4.	Безукоризненное соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка.	Высокий уровень личной культуры и общения с сотрудниками ДОУ.	Анкетирование сотрудников.	Высокий уровень – до 10 баллов. Низкий уровень – 0 баллов. <i>Не более 10 баллов.</i>	10
5.	Соблюдение инструкций по охране труда, технике безопасности на пищеблоке.	Безукоризненное соблюдение инструкций по охране труда, технике безопасности.	Наличие актов проверок соблюдения инструкций по охране труда, технике безопасности.	На основе результатов внутреннего контроля. <i>Не более 10 баллов</i>	10

6.	Повышение квалификации, профессиональная подготовка	Прохождение курсов повышения квалификации, обучение по программам среднего профессионального образования.	Свидетельства, сертификаты и т.п. о прохождении повышения квалификации и профессиональной подготовке (не менее 72 часов, в том числе по накопительной системе).	Обучение по программам профессионального образования – до 5 баллов. Повышение квалификации, профессиональная подготовка – до 3 бал. Не более 5 баллов.	5
7.	Выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующего работника.	Работа сверх рабочего времени по производственной необходимости.	Количество дней.	На основании табеля рабочего времени. Не более 15 баллов.	15
8.	Работа без больничного листа	Здоровый образ жизни.	Отсутствие больничного листа.	Количество отработанных дней. Не более 5 баллов.	5
ИТОГО:					100 бал.

**КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА
ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА.**

№ п/п	Критерии	Показатели	Расчёт показателя	Шкала	Максимальное число баллов по критериям
1.	Санитарно-гигиеническое состояние помещений.	Содержание всех помещений в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями	Наличие журнала по контролю ежедневного санитарного состояния помещений.	Удовлетворительная оценка за месяц – до 30 баллов. Неудовлетворительная оценка за месяц – 0 баллов. Не более 30 баллов	30
2.	Соблюдение инструкций по охране труда, технике безопасности, по ГО и ЧС.	Безукоризненное соблюдение инструкций по охране труда, технике безопасности, по ГО и ЧС.	Наличие актов проверок соблюдения инструкций по охране труда, технике безопасности, по ГО и ЧС.	На основе результатов внутреннего контроля. Не более 25 баллов	25
3.	Безукоризненное соблюдение Правил внутреннего	Высокий уровень личной культуры и общения с сотрудниками	Анкетирование сотрудников.	Удовлетворительная оценка – до 15 баллов. Неудовлетворитель	15

	трудового распорядка.	ДОУ.		ная оценка – 0 баллов. Не более 15 баллов.	
4.	Участие в организации и выполнение дополнительной работы при проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОУ.	Участие в организации и выполнение дополнительной работы при проведении мероприятий на базе ДОУ (открытые просмотры, районные, городские и др.)	Количество мероприятий.	Областной, районный, городской уровень – до 10 баллов Уровень ДОУ - до 5 баллов. Не более 10 баллов.	10
6.	Выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующего работника.	Работа сверх рабочего времени по производственной необходимости.	Количество дней.	На основании табеля рабочего времени. Не более 15 баллов.	15
7.	Работа без больничного листа	Здоровый образ жизни.	Отсутствие больничного листа.	Количество отработанных дней. Не более 5 баллов.	5
ИТОГО:					100 баллов

СОГЛАСОВАНО

ПРИЛОЖЕНИЕ 7.
УТВЕРЖДАЮПредседатель профсоюзного комитета
Н.В.КарпенкоЗаведующий
А.В.Чернобровкина

График работы педагогического и технического персонала

Должность работника	Время работы	Перерыв на обед
Заведующий	Понедельник 7.00-15.30	13.00-13.30
	Вторник 9.00-17.30	
	Среда 10.30-19.00	
	Четверг 10.30-19.00	
	Пятница 10.30-19.00	
Старший воспитатель	Понедельник 10.00-17.15	в рабочее время
	Вторник 8.00-15.15	
	Среда 11.00-18.15	
	Четверг 7.30-14.45	
	Пятница 8.00-15.15	
Зам. заведующего по АХЧ	Ежедневно 8.30-17.00	13.30-14.00
Зам. заведующего по безопасности	Понедельник 10.30-19.00	13.00-13.30
	Вторник 7.00-15.30	
	Среда 9.00-17.30	
	Четверг 7.00-15.30	
	Пятница 9.00-17.30	
Музыкальный руководитель	Ежедневно 8.30-14.00	13.00-13.30
Воспитатель	1 смена 7.00-14.15	в рабочее время
	11 смена 14.15-19.00	
Педагог-психолог	Понедельник, среда, пятница 9.00-16.45	13.00-13.30
Инструктор по физической культуре	Ежедневно 8.30-15.00	13.00-13.30
Специалист по организации питания	Ежедневно 11.00-17.00	в рабочее время
Младший воспитатель	Ежедневно 8.00-17.30	13.30-15.00
Повар	1 смена 6.00-14.00	в рабочее время
	11 смена 10.00-18.00	
Подсобный рабочий по кухне	Ежедневно 8.00-17.30	13.30-15.00
Кастелянша-швея	Ежедневно 9.00-13.30	13.00-13.30
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Ежедневно 14.30-18.30	в рабочее время
Машинист по стирке белья	Ежедневно 8.30-18.00	13.30-15.00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (дворник)	Ежедневно 7.00-16.00	13.00-14.00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (уборщица)	Ежедневно 7.00-11.00	-
	15.00-19.00	
Грузчик	Ежедневно 11.00-15.00	-

ПРИЛОЖЕНИЕ 8.

Соглашение по охране труда.

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ детского сада №32 составили настоящее соглашение по охране труда на 2016 год

№	Содержание мероприятий, работ	Количество Стоимость (руб.)	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Замена светильников в группах и на улице к началу учебного года	20000	Август- сентябрь 2016 г.	ООО «Макс – 2»,
2.	Провести техническое обслуживание системы пожарной сигнализации, электроизмерения.	65000	Июнь-июль 2016 г.	ООО «Макс –2»,
3.	Приобрести санитарную одежду для МОП (белые халаты).	15000	Март 2016 г.	Зам.зав.по АХЧ Карпенко Н.В.
4.	Приобретение моющих обеззараживающих, чистящих средств	80000	ежеквартально	Зам.зав.по АХЧ
5.	Пройти медицинское обследование сотрудников в течение года.	90000	в течение 2016 года	заведующий
6.	Приобрести средства индивидуальной защиты	4500	Февраль сентябрь 2016 г.	Зам.зав.по АХЧ
7.	Проведение учёбы по охране труда с педагогами и МОП.	31 человек	По утверждённому графику	Зам.зав.по АХЧ, зав. зав. по безопасности
8.	Провести обследование кровли и её частичный ремонт.	До 100000	При наличии денежных средств, в течение года	Зам.зав.по АХЧ

Заведующий  А.В.Чернобровкина

Председатель ПК  Н.В.Карпенко



ПРИЛОЖЕНИЕ 9.




УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №32
А.В.Чернобровкина

ПЛАН ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
руководителей и педагогов МБДОУ д/с №32
на 2016-2021 г.г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество педагога	Должность, категория	Образование	Год окончания учебного заведения	2	2	2	2	2	2
					0	0	0	0	0	0
					1	1	1	1	2	2
					6	7	8	9	0	1
1.	Чернобровкина Анна Валерьевна	Заведующий первая	высшее проф.	2006		•			•	
2.	Миргородская Лилия Викторовна	Ст.воспитатель нет	высшее проф.	1996		•			•	
4.	Успенская Марина Вячеславовна	Муз.руков-ль нет	высшее проф.	2006	•			•		
5.	Мертехина Юлия Анатольевна	Педагог-психолог высшая	высшее проф.	2004		•			•	
6.	Сидельникова Светлана Владимировна	Инстр.по физо высшая	высшее проф.	1995			•			•
7.	Дутлова Галина Юрьевна	Воспитатель нет	высшее проф.	1964	•		•			
8.	Брусилевская Валерия Сергеевна	Воспитатель нет	высшее проф.	1968		•			•	
9.	Мащенко Елена Владимировна	Воспитатель первая	ср.проф.	1988		•		•		
10.	Евтихиева Ольга Михайловна	Воспитатель первая	высшее проф.	2007	•		•			•
11.	Попеско Клавдия Антоновна	Воспитатель первая	ср.проф.	1992	•			•		•
12.	Мясникова Марина Витальевна	Воспитатель первая	высшее проф.	2009		•			•	
13.	Захаркина Валентина Николаевна	Воспитатель нет	высшее проф.	2005	•		•			
14.	Куликова Ольга Николаевна	Воспитатель нет	высшее проф.	2006				•		•
15.	Шутько Королина Дмитриевна	Воспитатель нет	высшее проф.	2006		•		•		
16.	Захарова Виктория Александровна	Воспитатель нет	высшее не проф.	2000 2006			•		•	

ПРИЛОЖЕНИЕ 10.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
 Н.В.Карпенко

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий



 А.В.Чернобровкина

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий с вредными и (или) опасными условиями труда,
работа в которых предусматривает повышенный до 12% уровень ставок
зарботной платы (по результатам специальной оценки условий труда)**

1. Повар - 12%
2. Младший воспитатель -12%.

ПРИЛОЖЕНИЕ 11.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета



Н.В.Карпенко



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

А.В.Чернобровкина

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий, получающих смывающие и обезжиривающие средства на производственные нужды.

(Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 04.07.2003 г. №45)

№ п/п	Наименование профессии работника	Наименование смывающего и обезжиривающего средства	Норма выдачи в месяц
1.	Уборщик служебных помещений	Мыло	400 гр.
2.	Дворник	Мыло	400 гр.
3.	Грузчик	Мыло	400 гр.
4.	Повар	Мыло	400 гр.
5.	Подсобный рабочий	Мыло	400 гр.

Ответственный по охране труда зам.зав.по АХЧ



Карпенко Н.В.

ПРИЛОЖЕНИЕ 12.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
 Н.В.Карпенко

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
 А.В.Чернобровкина



ПЕРЕЧЕНЬ

средств индивидуальной защиты, полагающихся работникам, составленный на основании «Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты» рабочим и служащим.

№ п/п	Должность, специальность	Наименование спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты	Количество	Сроки службы в месяцах
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный	1	12
		Сапоги резиновые	1	12
		Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием	2	1
		Респиратор	1	до износа
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (уборщик служебных помещений)	Халат хлопчатобумажный	1	12
		Рукавицы комбинированные	2	1
		Сапоги резиновые	1	12
		Перчатки резиновые	2	12
3.	Грузчик	Куртка брезентовая	1	12
		Брюки хлопчатобумажные с брезентовыми наколенниками	1	12
		Рукавицы комбинированные	1	1
		Очки защитные	1	до износа
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1	12
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (дворник)	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный	1	12
		Рукавицы комбинированные	6	12
		Плащ непромокаемый	1	3 года
		Зимой дополнительно: куртка на утепленной прокладке	1	2,5 года
		Сапоги кожаные утепленные или валенки	1	3 года

ПРИЛОЖЕНИЕ 13.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с №32

Чернобровкина А.В.

«20» февраля 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о хранении и использовании персональных данных работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №32

Московская область
г.Красногорск
2016 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях защиты персональных данных работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №32 (далее по тексту – Учреждение) от несанкционированного доступа.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации (далее по тексту – ТК РФ), Федерального закона от 27.07.2006 г. «О персональных данных» № 152-ФЗ и Федерального закона от 27.07.2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ и определяет особенности обработки персональных данных работника.

1.3. Сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без письменного его согласия не допускаются. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

1.4. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных работников, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

1.5. Персональные данные не могут быть использованы в целях:

- причинения имущественного и морального вреда гражданам,
- затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

1.6. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями, владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие её, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

1.8. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору персональных данных может быть установлена в судебном порядке по требованию субъектов согласно законодательства Российской Федерации.

1.9. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным работника.

2. Перечень документов и сведений, содержащих персональные данные работника

2.1. В соответствии с ТК РФ, локальными нормативными актами Учреждения лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы, содержащие его персональные данные:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, содержащий сведения о паспортных данных работника, сведения о месте регистрации (месте жительства), сведения о семейном положении;
- трудовую книжку, содержащую данные о трудовой деятельности работника;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, содержащее сведения о номере и серии страхового свидетельства;
- свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе, содержащее сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

- документы воинского учёта, содержащие сведения о воинском учёте военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или о наличии специальных знаний или специальной подготовки, содержащий сведения об образовании, профессии.

3. Понятие и состав персональных данных работника

Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

3.1. Состав персональных данных работника:

- анкетные и биографические данные,
- образование,
- сведения о состоянии здоровья,
- сведения о трудовом и общем стаже,
- сведения о составе семьи,
- паспортные данные, сведения о воинском учёте,
- сведения о заработной плате работника,
- сведения о социальных льготах,
- специальность,
- занимаемая должность,
- адрес местожительства, номер домашнего телефона,
- место работы или учёбы членов семьи и родственников,
- содержание трудового договора,
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей,
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию,
- подлинники и копии приказов по личному составу,
- личные дела и трудовые книжки работников,
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям,
- копии отчётов, направляемые в органы статистики.

3.2. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

4. Требования по сбору и обработке персональных данных работников

4.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
- при определении объёма и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, ТК РФ и иными федеральными законами;
- все персональные данные работника следует получать у него самого.

4.2. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлён об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о

характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

4.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации, работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

4.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

4.5. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональные данные работника, полученные исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4.6. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счёт своих средств в порядке, установленном федеральным законом.

4.7. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

5. Обязанности и права работника

5.1. Работник обязан:

- передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен ТК РФ;
- своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

5.2. Работник имеет право:

- получения полной информации о своих персональных данных и обработке персональных данных;
- доступа к своим медицинским данным с помощью медицинского специалиста по его выбору;
- требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ и настоящего Положения;
- заявить в письменной форме о своём несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия в случае отказа работодателя исключить или исправить персональные данные работника;
- дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения, персональные данные оценочного характера;
- требовать об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

5.3. Работник не должен отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

6. Обработка, передача и хранение персональных данных работника

Обработка персональных данных работника – получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данные работника

6.1. К обработке, передаче и хранению персональных данных работника могут иметь доступ следующие работники: главный бухгалтер, заместители руководителя, старший воспитатель, делопроизводитель.

6.2. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лица, получающие персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные работника представителям работника в порядке, установленном ТК РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

6.3. Передача персональных данных работника от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объёмах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

6.4. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных работника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

6.5. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

6.6. С работниками, ответственными за хранение персональных данных, а также с работниками, владеющими персональными данными в силу своих должностных обязанностей, заключаются Соглашения о неразглашении персональных данных работников. Экземпляр Соглашения хранится в личном деле такого работника.

6.7. Автоматизированная обработка и хранение персональных данных работников допускаются только после выполнения всех основных мероприятий по защите информации.

6.8. Помещения в рабочее время при отсутствии в них работников, перечисленных в п.6.1, должны быть закрыты, а также доступ к электронным носителям - запрещён.

6.9. Проведение уборки данных помещений должно производиться в присутствии работников, перечисленных в п.6.1.

7. Доступ к персональным данным работника

7.1. Право доступа к персональным данным работника имеют следующие работники:

- руководитель Учреждения,
- заместителя руководителя по направлению деятельности в пределах должностных обязанностей,
- старший воспитатель по направлению деятельности в пределах должностных обязанностей,
- делопроизводитель,
- сам работник, носитель данных,
- другие работники Учреждения только с письменного согласия самого работника, носителя данных.

7.2. Внешний доступ.

7.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных работников вне Учреждения можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции,
- правоохранительные органы,
- органы статистики,
- страховые агентства,
- военкоматы,
- органы социального страхования,
- пенсионные фонды,
- подразделения муниципальных органов управления.

7.2.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

7.2.3. Организации, в которые работник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

7.2.4. Сведения о работающем или уже уволенном работнике могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника, на которого собираются сведения, а также по решению суда.

7.2.5. Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

7.2.6. В случае развода бывшая супруга (супруг) имеет право обратиться в Учреждение с письменным запросом о размере заработной платы работника без его согласия.

8. Защита персональных данных работника

8.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

Защита персональных данных представляет собой жёстко регламентированный и динамически развивающийся технологический процесс, предупреждающий нарушение

доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и в конечном счёте обеспечивающий достаточно надёжную безопасность информации.

8.2. Для защиты персональных данных работников необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- знание работником требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранению тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушений требований разрешительной системы доступа работниками Учреждения;
- воспитательная и разъяснительная работа с работниками Учреждения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
- порядок приёма, учёта и контроля деятельности посетителей;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны территории, здания, помещений;
- требования к защите информации при интервьюировании и беседах.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

9.1. Руководитель, разрешающий доступ работника к конфиденциальному документу, несёт персональную ответственность за данное разрешение.

9.2. Каждый работник, получающий для работы конфиденциальный документ, несёт единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

9.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут в соответствии с федеральными законами ответственность:

- дисциплинарную,
- административную,
- гражданско-правовую.

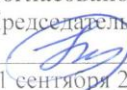
9.4. Работник, предоставивший работодателю подложные документы или заведомо ложные сведения о себе, несёт дисциплинарную ответственность, вплоть до увольнения.

10. Заключительные положения

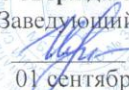
Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения.

Положение обязательно для ознакомления всеми работниками Учреждения, если иные условия не предусмотрены трудовым договором работника.

ПРИЛОЖЕНИЕ 15.

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
 Н.В.Карпенко
01 сентября 2015 года



Утверждаю
Заведующий
 Чернобровкина А.В.
01 сентября 2015 года

Трудовой договор №
от _____.

г. Красногорск

« » _____ 20 года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 32 в лице заведующего **Чернобровкиной Анны Валерьевны**, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и **гражданин (ка)**

_____ (фамилия, имя, отчество работника)

именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

«I. Общие положения»

1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности _____, а Работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора : *(в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником)*

2. Работник принимается на работу: в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 32.

3. Работа у работодателя является для работника: основной (по совместительству)

3.1. Характеристика условий труда на рабочем месте: *в соответствии с результатами специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест)*

4. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок.

на определенный срок *(указать причину заключения срочного договора)*

5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с « » _____ 20 _____ г.

6. Дата начала работы « » _____ 20 _____ г.

7. Работнику устанавливается (не устанавливается) срок испытания с целью проверки соответствия работника поручаемой работе - _____

II. Права и обязанности Работника

8. Работник имеет право на:

а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

9. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него [пунктом 1](#) настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д) незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

III. Права и обязанности Работодателя

10. Работодатель имеет право:

- а) требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными законами;
- г) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

11. Работодатель обязан:

- а) предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

12. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Красногорского муниципального района в размере:

- а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ рублей в месяц;
- б) работнику производятся выплаты компенсационного характера в соответствии с Положением о распределении компенсационной части фонда оплаты труда работникам МБДОУ д/с №32, в том числе за выполнение работ с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест);
- в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о премировании и стимулировании труда работников.

13. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

14. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

15. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку): _____ часов в неделю.

16. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

17. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы - _____

18. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дня.

19. Работнику предоставляется (не предоставляется) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с выполнением работ с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест).

20. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

21. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Работник имеет право на дополнительное страхование - _____

23. Работнику предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором.

VII. Иные условия трудового договора

24. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

25. Иные условия трудового договора - _____.

VIII. Ответственность Сторон трудового договора

26. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

27. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

28. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению Сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы Сторон, по инициативе Сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

29. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца ([статья 74](#) Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения ([статья 180](#) Трудового кодекса Российской Федерации).

30. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации и иными федеральными законами.

X. Заключительные положения

31. Трудовые споры и разногласия Сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению Сторон, а в случае недостижения соглашения

рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

32. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

33. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у Работодателя, второй передается Работнику».

Работодатель Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение

детский сад №32

ИНН 5024033438

Юридический адрес: 143402, Россия, МО

г. Красногорск, ул. Октябрьская, д.8

От имени работодателя: заведующая

Чернобровкина Анна Валерьевна

Основание: _____

(дата и номер приказа о назначении)

(подпись руководителя учреждения)

МП

_____ (подпись Работника)

« _____ » _____ 20 ____ г.
г.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Работник ознакомлен до заключения настоящего договора с действующими нормативно-правовыми актами:

- должностными обязанностями:

(личная подпись)

- правилами внутреннего трудового распорядка:

(личная подпись)

- коллективным договором:


(личная подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего Дополнительного соглашения

(дата и подпись Работника)

ПРИЛОЖЕНИЕ 16

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации

 (Карпенко Н.В.)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детский сад №32



 (Чернобровкина А.В.)

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (количество календарных дней)
1	Заведующий	3

ПРИЛОЖЕНИЕ 17

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации

 (Карпенко Н.В.)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детский сад №32


 (Чернобровкина А.В.)


Перечень должностей работников имеющих право на ежегодный
дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными
условиями труда

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (количество календарных дней)
1	Повар	7 (6 рабочих дней)

ПРИЛОЖЕНИЕ 18.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета


20 февраля 2016 г. Карпенко Н.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с № 32


20 февраля 2016 г. А.В.Чернобровкина



ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении компенсационной части
фонда оплаты труда работникам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 32 .

Положение рассмотрено и одобрено
Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 2 от 20.02.2016 г.

Московская область
г.Красногорск
2016 год

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Красногорского муниципального района, утверждённым постановлением администрации Красногорского муниципального района от 11.02.2016 г. № 265/2 (далее по тексту – Положение об оплате труда), и применяется при установлении выплат компенсационного характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №32 (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Положение предусматривает единые принципы установления выплат компенсационного характера работникам Учреждения (в том числе работающим по совместительству), определяет их размеры и порядок установления.

1.3. Положение вводится в целях усиления социально – экономической и правовой защиты работников, стимулирования их дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника.

2. Выплаты компенсационного характера, их размеры и порядок установления.

2.1. Доплаты компенсационного характера за выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей работника, установлены разделом 4 «Надбавки и доплаты» Положения об оплате труда и производятся из компенсационной части фонда оплаты труда Учреждения.

2.2. Доплаты работникам производятся ежемесячно суммой к должностному окладу (тарифной ставки) и выплачиваются на основании приказа руководителя Учреждением.

2.3. Помимо основных доплат, установленных Положением об оплате труда (раздел 4), в пределах выделенных бюджетных ассигнований в Учреждении установлены следующие доплаты компенсационного характера:

- до 10 % - педагогам за применение инновационных методик воспитания и обучения, использование дополнительных программ, направленных на превышение федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- до 10 % - работникам, имеющим государственные и ведомственные награды Российской Федерации;
- до 50% - работникам за работу, не предусмотренную функциональными обязанностями;
- до 15% - работникам за напряженность труда.

2.4. Размеры доплат компенсационного характера и порядок их установления определяются Комиссией по распределению стимулирующего и компенсационного фонда оплаты труда Учреждения (далее – Комиссия), согласовываются с профсоюзным комитетом и принимаются Общим собранием трудового коллектива.

2.5. Комиссия назначается приказом руководителя Учреждением. В состав комиссии входят: заместители руководителя, председатель профсоюзного комитета, старший воспитатель, специалисты и представитель младшего обслуживающего персонала Учреждения.

2.6. Заседания Комиссии проводятся два раза в год (сентябрь – начало учебного года и январь – начало финансового года), а также могут проводиться дополнительно по необходимости. Заседание правомочно, если на нём присутствует не менее 2/3 членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

