КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад комбинированного вида №5
муниципального образования Темрюкский район**

на 2015 – 2018 годы

От работодателя:

_____ О.М.Яровая

"22" декабря 2015г.

От работников:

_____ О.П.Пинчук

"22" декабря 2015г.

Принят на общем собрании работников.
Протокол от 22.12.2015г. №11

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, направленным на обеспечение согласования интересов сторон в регулировании социально-трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида №5 муниципального образования Темрюкский район.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", Законом Краснодарского края «О социальном партнерстве».

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

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

1.5. Сторонами коллективного договора являются:

"Работодатель" в лице заведующего Яровой Оксаны Михайловны

"Работники" в лице председателя профсоюзного комитета Пинчук Ольги Петровны, именуемого далее **«Профком»**.

1.6. Работодатель признает Профком в качестве единственного представителя работников.

1.7. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №5 муниципального образования Темрюкский район.

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

1.9. Коллективный договор вступает в силу с 22 декабря 2015г. по 22 декабря 2018г.

II. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫХ С НИМИ ОТНОШЕНИЙ

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

2.2. Стороны исходят из того, что трудовые отношения и непосредственно связанные с ними отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида №5 муниципального образования Темрюкский район регулируются Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и настоящим коллективным договором.

2.3. Работодатель обязуется ознакомить под роспись вновь поступающего на работу работника (до момента подписания трудового договора) с:

- коллективным договором (правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника);

- состоянием условий и безопасности труда на рабочем месте;
- установленными гарантиями и компенсациями (**ст.68 ТК РФ**).

2.4. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании заключенного в письменной форме трудового договора в 2-х экземплярах (выдача экземпляра работнику подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя (**ст.67 ТК РФ**)). Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством о труде, отраслевым соглашением, коллективным договором. В трудовом договоре указывается размер оплаты труда, продолжительность основного ежегодного отпуска.

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

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

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

2.8. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ст.180, ч.3 ст.81 ТК РФ).

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

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

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- имеющим стаж работы в организации свыше 15 лет;
- воспитывающим в неполной семье детей в возрасте до 16 лет;
- одному из двух или более членов одной семьи;
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного, инвалида или пенсионера.

2.10. Работодатель обеспечивает высвобождаемым работникам возможность переобучения за счет средств организации профессиям (специальностям), по которым имеются вакансии.

2.11. Работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности работников или ликвидацией организации, предоставляется свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением тарифной ставки.

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

III. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1. Вопросы оплаты и стимулирования труда регулируются Положением об оплате труда работников (*приложение №2*), Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера (*приложение №3*) и Положением о Комиссии по назначению выплат стимулирующего характера (*приложение №3а*).

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

3.3. Работодатель производит выплату Работнику заработной платы путем перечисления денежных средств на банковский лицевой счет Работника дважды в месяц 8 и 23 числа каждого месяца (не реже, чем каждые полмесяца).

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

3.5. Работодатель в письменной форме извещает каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах 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;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

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

IV. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ РАБОТНИКАМ

Темрюкская районная территориальная профсоюзная организация работников народного образования и науки предоставляет работникам дополнительные гарантии:

4.1. Единовременная материальная помощь:

- в связи с рождением первого, второго и последующего ребенка в размере 1000 руб., 1000 руб., 1000 рублей соответственно;
- в связи с поступлением ребенка в школу в размере 1000 рублей;
- родителям, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства, в размере 1000 рублей;
- в связи с длительной болезнью в размере 1000 рублей;
- в связи со смертью близких родственников, супруга (супруги) в размере 1000 рублей;
- в связи с другими обстоятельствами (по ходатайству профкома).

4.2. Выплачивает денежное вознаграждение:

- в связи с исполнением возраста 50, 55 и 60 лет в размере 1000 рублей.

4.3. Выделяет путевки в детские оздоровительные лагеря работникам, имеющим детей, со скидкой 10% от их полной стоимости.

V. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

5.1. Работодатель обязуется обеспечить работникам безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда (ст.22 ТК РФ).

5.2. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется обеспечить работникам соответствующие требованиям охраны труда условия труда на

каждом рабочем месте, режим труда и отдыха в соответствии с трудовым законодательством (ст.212 ТК РФ).

5.2.1. На мероприятия по охране труда выделяются средства в сумме, ежегодно определяемой муниципальным заданием (финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации осуществлять в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг)) (ст. 226 ТК РФ);

5.2.2. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических мероприятий, предусмотренных соглашением (планом мероприятий) по охране труда (*приложение №4*), коллективным договором (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ №181н от 01.03.2012г. "Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков"), «Положением об организации работы по охране труда» (Постановление Минтруда РФ от 8.02.2000г. № 14, ГОСТ 12.0.230-2007);

5.2.3. Провести специальную оценку условий труда на рабочих местах, с последующей сертификацией организации работ по охране труда согласно графику, *приложение №11* (ст.212 ТК РФ, Федеральный закон РФ от 28 декабря 2013г. №426-ФЗ);

5.2.4. Обеспечить информирование и ознакомление работников с требованиями охраны труда, в том числе о результатах специальной оценки условий труда на рабочих местах в организации (ст.212 ТК РФ, Федеральный закон РФ от 28 декабря 2013г. № 426-ФЗ).

5.2.5. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, по разработанным и утвержденным инструкциям по охране труда по профессиям и видам работ, организовывать ежегодное обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве. Проводить периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы (ГОСТ 12.0.004-90, Постановление Минтруда и Минобразования РФ от 13.01.03г. № 1/29, ст. 212 ТК РФ).

5.2.6. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты (ст. 212 ТК РФ);

5.2.7. Приобретать и выдавать за счет собственных средств сертифицированную специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами работникам, *приложение №5, приложение №6* (ст.221 ТК РФ, Приказ Минтруда и соцразвития РФ от 17.12.2010 №1122н, Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н).

5.2.8. Своевременно и правильно предоставлять работникам льготы и компенсации за работу с вредными условиями труда, указанные в трудовом договоре (ст. 224 ТК РФ):

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (ст.334 ТК РФ);

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, присоединяемый к основному (приложение №8);

- сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей (Пост. Госкомитета СМ СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.74г. №298/П-22);

- льготную пенсию по выслуге лет по перечню профессий и должностей (приложение №9);

- заключить договор на медицинское обслуживание работников в порядке дополнительного медицинского страхования;

- своевременно, до 1 декабря текущего года на следующий год, согласовывать перечни профессий с вредными, опасными условиями труда в ТО ТУ «Роспотребнадзор»;

- своевременно отчислять средства на медицинское, пенсионное и социальное страхование работников.

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

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;

- определить рабочие места в подразделениях для беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;

- не направлять в командировки и не привлекать к работе в ночное время, к сверхурочным работам и работам в выходные дни беременных женщин;

- предоставлять, по просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет, дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы в количестве двух дней в месяц;

- не привлекать женщин к работам с суммированным учетом рабочего времени, при котором продолжительность рабочей смены (дня) превышает 8 часов;

5.2.10. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на работах с вредными и/или опасными условиями труда (Пост. Правительства РФ от 25.02.00г. №163);

- проходить обязательные предварительные медицинские обследования (ст.266 ТК РФ);

- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда (гл. 26 ТК РФ).

5.2.13. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и за выполнением соглашения по охране труда (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития №181н от 01.03.2012г.).

5.2.14. Проводить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работникам за счет работодателя (*приложение №10*) (ст. 213 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития от 12.04.2011г. №302н).

5.2.15. Обеспечить работников санитарно-бытовыми помещениями и устройствами согласно установленных норм (ст. 223 ТК РФ);

5.2.16. Обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников, работающих в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях (ст. 109 ТК РФ).

5.3. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда (ст. 214 ТК РФ);

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

5.4. В организации создается и действует на паритетных началах комитет (комиссия) по охране труда из представителей работодателя и выборного профсоюзного органа (ст. 218 ТК РФ).

5.5. Проводить ежемесячно День охраны труда в организации (последний четверг месяца) и участвовать в ежегодном конкурсе на лучшее состояние условий и охране труда. (Постановление главы администрации Краснодарского края от 8.06.04г. №554).

5.6. Работодатель:

- осуществляет беспрепятственный допуск должностных лиц федеральной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов ФСС РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профзаболеваний (ст. 212 ТК РФ);

- предоставляет органам государственного управления охраной труда отчетную информацию по охране труда (ст. 212 ТК РФ).

VI. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

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

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

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

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

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

2 часа в неделю – председателю профкома,

1 час в неделю – членам профкома;

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

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

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

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

7.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующим органом по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующему органу по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (**ст.51 ТК РФ**).

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

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

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

7.5. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) работников или комиссией не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ О.П.Пинчук

« ____ » _____ 2015г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

_____ О.М.Яровая

« ____ » _____ 2015г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад комбинированного вида №5
муниципального образования Темрюкский район**

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

1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается под роспись работнику, другой хранится у работодателя.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях (ст.59 ТК РФ).

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет (ст.65 ТК РФ):

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

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

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

1.6. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами (**ст.77 ТК РФ**).

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

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

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

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

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

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

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту

работу, по решению суда или государственной инспекции труда (**пункт 2 ст.83 ТК РФ**);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (**пункт 7 ст.77 ТК РФ**);

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

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

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 2 часа в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

1.10. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата организации с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.11. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

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

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

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для

отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие.

2.2. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда (**ст. 214 ТК РФ**);
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

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

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

- поощрять работников за добросовестный труд;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

- принимать локальные нормативные акты;

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

3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;

- предоставить работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

- обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату не реже, чем каждые полмесяца: 8 и 23 числа;
- способствовать в повышении работниками своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (в соответствии с постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 №298/3-1 "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе" /с последующими изменениями/ женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36-часовая рабочая неделя с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени)) (и другим работникам в соответствии со ст.92 ТК РФ).

4.2. В Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида №5 муниципального образования Темрюкский район устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями **суббота** и **воскресенье**;

- для сторожей предусмотрен суммированный учет рабочего времени с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Учетный период составляет **один месяц**;

- для непедагогических категорий работников (младший обслуживающий, учебно-вспомогательный персонал) устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, 8 часов ежедневной работы.

4.3. При сменной работе работники должны производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие (ст.103 ТК РФ).

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

4.5. Режим работы (смены)

Начало и окончание работы (смены) для непедагогических категорий работников:

- в обычный рабочий день – с 7.30 час. до 16.30 час.;
- накануне выходных дней – с 7.30 час. до 16.30 час.;
- накануне нерабочих праздничных дней – с 7.30 час. до 15.30 час.

Продолжительность перерывов для отдыха и питания для работников с 40-часовой рабочей неделей:

- в обычный рабочий день - с 13.00 час. до 14.00 час.;

- накануне выходных дней - с 13.00 час. до 14.00 час.;
- накануне нерабочих праздничных дней – с 13.00 час. до 14.00 час.

4.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.92, 93, 94 ТК РФ), другими нормативными актами устанавливается для:

- воспитателей (включая старшего воспитателя) – 36 часов в неделю, 7 часов 12 минут ежедневной работы;
- воспитателей логопедической группы – 25 часов в неделю, 5 часов ежедневной работы;
- учителей-логопедов – 20 часов в неделю, 4 часа ежедневной работы;
- инструктора по физическому воспитанию – 30 часов в неделю, 6 часов ежедневной работы;
- музыкального руководителя – 24 часа в неделю, 4 часа 48 минут в день.

4.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений (ст.113 ТК РФ).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.8. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника (ст. 99 ТК РФ):

4.8.1. При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия.

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

4.8.3. При производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы

бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

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

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

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

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет (ст.99 ТК РФ).

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

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

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

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за

исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу или отстранен от нее (**ч.2,4 ст. 73, ч.2 ст.142 ТК РФ**), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

4.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.10.1. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для непедагогических категорий работников - 28 календарных дней.

4.10.2. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогических работников (включая старшего воспитателя) – 42 календарных дня.

4.10.3. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогических работников логопедической группы – 56 календарных дней.

4.10.4. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска учителя-логопеда – 56 календарных дней.

4.10.5. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска музыкального руководителя - 56 календарных дней.

4.10.6. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска инструктора по физической культуре - 56 календарных дней.

4.10.7. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска заведующего ДОУ - 42 календарных дня.

4.11. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда (*Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержден постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. №298/П-22*);

- выполняющим работы особого характера;

- с ненормированным рабочим днем.

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность ежегодных оплачиваемых трудовых отпусков и отпусков за ненормированный рабочий день, вредные условия труда указана в *приложении №8* к коллективному договору.

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

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

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

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

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

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

4.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

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

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

4.18. По соглашению между работником и работодателем ежегодный

оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

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

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

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

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

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

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

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

Работодатель обязуется предоставить работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 5 календарных дней и в других случаях, не предусмотренных ст.128 ТК РФ.

5. Поощрения

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;

- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

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

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

- замечание;
- дисциплинарное замечание;
- выговор с последующим увольнением по соответствующим основаниям.

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

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

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

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

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

6.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

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

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

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ О.П.Пинчук

« ____ » _____ 2015г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

_____ О.М.Яровая

« ____ » _____ 2015г.

**Положение
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад комбинированного вида №5
муниципального образования Темрюкский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников (далее Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников МБДОУ ДС КВ №5 муниципального образования Темрюкский район, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МБДОУ ДС КВ №5 МО Темрюкский район с учетом мнения представительного органа работников:

1.3 Положение включает в себя:

- минимальные размеры окладов;
- порядок, условия установления и размеры выплат, доплат и надбавок компенсирующего и стимулирующего характера, а также их соотношение между отдельными категориями работников.

1.4. Оплата труда работников устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- должностных окладов по профессиональным квалификационным группам;

- перечня видов выплат компенсирующего характера;

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер должностного оклада, компенсирующие и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени, если иное не

установлено Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципального образования Темрюкский район, коллективным или трудовым договором.

1.7. Оплата труда каждого работника зависит от его личного трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается.

1.8. Оплата труда работников МБДОУ ДС КВ №5 производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной системе учреждения на соответствующий финансовый год.

1.9. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения в части оплаты труда работников, предпринимаемый соответствующим главным распорядителем средств муниципального бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых им государственных услуг (сетевых показателей).

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

2. Порядок и условия оплаты труда руководителей, специалистов и служащих

2.1. Оплата труда руководителей, специалистов и служащих производится по должностным окладам. Должностные оклады устанавливаются работодателем в соответствии с должностью и квалификацией работника, и фиксируются в штатном расписании.

2.2. Минимальные размеры должностных окладов, ставка заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников МБДОУ ДС КВ №5:

- профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня (младший воспитатель) - 4 799 рублей;

- профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников - 6 836 рублей.

2.3. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному должностному окладу, установленному по профессиональной квалификационной группе образует новый оклад. Минимальные размеры должностных окладов и размеры повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням отражены в таблице:

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
по профессиональным квалификационным группам
и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам
должностных окладов, работников МБДОУ ДС КВ №5
муниципального образования Темрюкский район**

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Повышающие коэффициенты
2.3.1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:	0,00
	младший воспитатель Минимальный размер должностного оклада – 4 799 рублей	
2.3.2.	Должности педагогических работников	
2.3.2.1.	1 – квалификационный уровень:	0,00
	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	
	Минимальный размер должностного оклада – 6 836 рублей	
2.3.2.2.	3 – квалификационный уровень:	0,09
	воспитатель Минимальный размер должностного оклада – 7 441 рубль	
2.3.2.3.	4 – квалификационный уровень:	0,10
	старший воспитатель; учитель-логопед	
	Минимальный размер должностного оклада – 7 508 рублей	

2.4. Оплата труда медицинских работников, относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда соответствующих ведомств. Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся по условиям оплаты труда учреждений здравоохранения, в которых они работают.

2.5. Установление окладов работникам МБДОУ ДС КВ №5, должности которых не включены в пункт 2.2., производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Темрюкский район, утвержденными муниципальными правовыми актами муниципального образования Темрюкский район.

2.6. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с **постановлением Правительства**

Российской Федерации от 03.04.2003г. №191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

2.7. Отдельным категориям работников устанавливаются постоянные дополнительные выплаты и выплаты компенсационного характера в пределах фонда оплаты труда:

2.7.1. Дополнительная выплата, повышающая уровень социальной защищенности педагогических работников (**заведующий ДООУ, старший воспитатель, воспитатель, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре**), в размере 3000 (трех тысяч) рублей за ставку заработной платы (*Постановление Главы администрации Краснодарского края от 10.12.2007г. №1138 «Об установлении доплат педагогическим работникам» с изменениями от 25.07.2011г.*);

2.7.2. Дополнительная выплата отдельным категориям работников, направленная на сохранение кадрового потенциала и стабильности работы муниципальных образовательных учреждений (**старший воспитатель, воспитатель, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, старшая медицинская сестра, младший воспитатель, повар, машинист по стирке и ремонту белья, уборщик служебных помещений, дворник, сторож, подсобный рабочий**), в размере 3000 (трех тысяч) рублей за ставку заработной платы (*Постановление Главы муниципального образования Темрюкский район от 01.03.2012г. №328 «О введении и об условиях осуществления денежных выплат отдельным категориям работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Темрюкский район»*).

2.8. Дополнительные выплаты производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности. При занятии штатной должности не в полном объеме или в случае, если месяц, за который производится дополнительная выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

2.9. Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий), и других выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных за дополнительный выполненный объем работ, исчисляется без учета денежных выплат, установленных пунктом 2.7., и не может быть уменьшен в связи с их введением.

2.10. Дополнительные выплаты, указанные в пункте 2.7., являются составной частью заработной платы работников и производятся ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

3. Настоящим Положением предусмотрены следующие дополнительные выплаты за специфику работы:

ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ
к должностному окладу педагогическим и другим работникам
МБДОУ ДС КВ №5 муниципального образования Темрюкский район

№ п/п	Критерии выплаты	Размер выплаты (в % от оклада)
3.1.	Педагогическим работникам за воспитательно-образовательную работу с детьми, имеющими на основании медицинского заключения ограниченные возможности здоровья	20%
3.2.	Младшим воспитателям за воспитательно-образовательную работу с детьми, имеющими на основании медицинского заключения ограниченные возможности здоровья	15%

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников МБДОУ ДС КВ №5, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в повышенном размере по сравнению с должностными окладами. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливается работодателем на основании данных аттестации рабочих мест и специальной оценки условий труда (до 12%) (ст.147 ТК РФ).

4.2. Работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

4.2.1. **Выплата за работу с вредными условиями труда** устанавливается в соответствии со ст.147 ТК РФ работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

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

4.2.2. **Выплата за совмещение должностей** устанавливается работнику при совмещении им должностей.

Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания или объема дополнительной работы.

4.2.3. **Выплата за расширение зон обслуживания** устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания или объема дополнительной работы.

4.2.4. **Выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника** без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.151 ТК РФ). Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.2.5. **Выплата за работу в ночное время** производится работникам за каждый час работы в ночное время; ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Минимальный размер доплаты – 35% части должностного оклада за час работы работника. Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

4.2.6. **Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни** производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер выплаты составляет:

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

- в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части должностного оклада сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- в размере не менее двойной части должностного оклада сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.2.7. **Выплата за сверхурочную работу** составляет за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере от оклада, за последующие часы – не менее чем в двойном размере от оклада (ст.152 ТК РФ).

**ПЕРЕЧЕНЬ И РАЗМЕРЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ
КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА
работникам МБДОУ ДС КВ №5
муниципального образования Темрюкский район**

№ п/п	Критерии повышения	Размер выплаты в % от оклада	Основание для установления выплаты
4.2.1.	Дополнительная выплата за работу с вредными условиями труда:		
	- педагогическим работникам (повышенный уровень шума)	4%	Карта аттестации рабочего места
	- младшим воспитателям (повышенный уровень шума)	4%	Карта аттестации рабочего места
	- поварам (за работу у горячих плит, электро-жарочных шкафов)	4%	Карта аттестации рабочего места
	- машинисту по стирке и ремонту белья (за неблагоприятный микроклимат)	4%	Карта аттестации рабочего места
4.2.2.	Дополнительная выплата за совмещение должностей	По соглашению сторон	Ст.151 ТК РФ
4.2.3.	Дополнительная выплата за расширение зон обслуживания	По соглашению сторон	Ст.151 ТК РФ
4.2.4.	Выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника	По соглашению сторон	Ст.151 ТК РФ
4.2.5.	Выплата за работу в ночное время	35% (за каждый час работы в ночное время)	Ст.154 ТК РФ
4.2.6.	Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	В двойном размере	Ст.153 ТК РФ
4.2.7.	Выплата за сверхурочную работу	Первые два часа - в полуторном размере; последующие часы - в двойном размере	Ст.152 ТК РФ

4.3. Работникам моложе 18 лет с сокращенной продолжительностью ежедневной работы выплачивается заработная плата как работникам соответствующих категорий при полной продолжительности ежедневной работы.

4.4. На период обучения работников, направленных на профессиональную подготовку, повышение квалификации или обучение вторым профессиям, за ними сохраняется средний месячный заработок (ст.187 ТК РФ).

4.5. За счет прибыли МБДОУ ДС КВ №5 могут быть предусмотрены следующие выплаты:

**ПЕРЕЧЕНЬ И РАЗМЕРЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
работникам МБДОУ ДС КВ №5
муниципального образования Темрюкский район**

№ п/п	Вид выплаты	Размер выплаты, руб.
4.5.1.	Единовременная материальная помощь в связи с рождением ребенка	1000
4.5.2.	Единовременная материальная помощь в связи с поступлением ребенка в школу	1000
4.5.3.	Единовременная материальная помощь в связи с длительной болезнью	1000
4.5.4.	Единовременная материальная помощь в связи со смертью близких родственников	1000
4.5.5.	Единовременная материальная помощь родителям, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства	1000
4.5.6.	Единовременная материальная помощь к юбилейным датам (в связи с исполнением 50, 55, 60 лет)	1000
4.5.7.	Единовременная материальная помощь по ходатайству председателя ПК	1000

4.6. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

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

4.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностному окладу, ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе), отработанному времени.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ О.П.Пинчук
« ____ » _____ 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
_____ О.М.Яровая
« ____ » _____ 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления выплат стимулирующего характера
работникам Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №5
муниципального образования Темрюкский район

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №5 (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

1.2. Положение является локальным нормативным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №5 (далее по тексту МБДОУ ДС КВ №5), устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников. Настоящее Положение принимается Советом ДОУ, согласовывается с профсоюзной организацией ДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего детским садом.

1.3. Настоящее Положение регулирует:

- дифференцированный подход к определению доплат стимулирующего характера в зависимости от объема и качества выполняемой работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работников, за которые им установлены ставки заработной платы;
- установление надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда.

1.4. В фонде оплаты труда на выплаты стимулирующего характера предусмотрена стимулирующая (надтарифная) часть в размере 25%.

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников МБДОУ ДС КВ №5 в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой

активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.6. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников дошкольного учреждения, включая совместителей. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.7. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

1.8. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Виды стимулирующих выплат

2.1. В Положении об оплате и стимулировании труда работников МБДОУ ДС КВ №5 предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу за квалификационную категорию.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент. Применение повышающих коэффициентов не образует новый должностной оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

2.2. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

0,15 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 – при наличии первой квалификационной категории.

2.3. Работникам МБДОУ ДС КВ №5 устанавливаются дополнительные выплаты стимулирующего характера за постоянное выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей, определенный трудовым договором и должностной инструкцией. Данный вид дополнительных выплат устанавливается приказом заведующего ДОУ сроком до одного года (или до момента прекращения исполнения работником указанных выше обязанностей). Размер выплаты определяется с учетом объема выполняемых работ.

**ПЕРЕЧЕНЬ И РАЗМЕРЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
работникам МБДОУ ДС КВ №5
муниципального образования Темрюкский район
за постоянное выполнение работ,
не входящих в круг должностных обязанностей**

№ п/п	Вид дополнительной выплаты	Размер выплаты, руб.
2.3.1.	Выплата за работу председателя профсоюзного комитета	2 000
2.3.2.	Выплата за работу ответственного по охране труда	2 000
2.3.3.	Выплата за работу ответственного по обеспечению пожарной безопасности	2 000
2.3.4.	Выплата за работу ответственного за контроль расходования и оплаты коммунальных услуг	500
2.3.5.	Выплата за работу ответственного за защиту персональных данных	500
2.3.6.	Выплата за работу ответственного за антикоррупционные мероприятия	500
2.3.7.	Выплата за работу ответственного за ведение кадрового делопроизводства (личные дела сотрудников, личные карточки Т-2, трудовые договора и т.д.)	2 000
2.3.8.	Выплата за работу ответственного за контроль санитарного состояния ДОУ	1 000
2.3.9.	Выплата за работу ответственного за ведение документации по организации питания	2 000
2.3.10.	Выплата за работу ответственного за учет военнообязанных	500
2.3.11.	Выплата за работу ответственного за составление ежедневного меню-требования	1 000
2.3.12.	Выплата за работу ответственного за оформление и обслуживание сайта ДОУ	1 500
2.3.13.	Выплата за работу ответственного за формирование пакета документов по государственным закупкам	2 000
2.3.14.	Выплата за работу ответственного за организацию и проведение мероприятий, направленных на обучение воспитанников ДОУ правилам дорожного движения и безопасного поведения	500
2.3.15.	Выплата за работу ответственного за организацию аттестации педагогических работников	2 000
2.3.16.	Выплата за работу ответственного за формирование и ведение личных дел воспитанников ДОУ	2 000
2.3.17.	Выплата ответственному за работу в электронных	2 000

	информационных системах "Е-услуги" и "Сетевой город: образование"	
2.3.18.	Выплата за работу ответственного за делопроизводство	1 000
2.3.19.	Выплата за работу ответственного за ведение архивной документации	500
2.3.20.	Выплата за работу ответственного по ГО и ЧС	500
2.3.21.	Выплата за работу ответственного за озеленение территории ДОУ	2 000

2.4. В целях повышения качества деятельности работников МБДОУ ДС КВ №5 Положением об оплате труда и стимулировании труда работников ДОУ предусмотрено установление следующих видов выплат стимулирующего характера:

**ПЕРЕЧЕНЬ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
работникам МБДОУ ДС КВ №5
муниципального образования Темрюкский район**

№ п/п	Вид стимулирующей выплаты	Основания для назначения выплаты	Размер выплаты (в % от оклада)
<i>Старший воспитатель</i>			
2.4.1.	Выплата за интенсивность труда	Разработка и внедрение новых эффективных программ, методик, форм создания краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений в науке, передовых методов труда, высокие достижения в работе	от 50% до 100%
		Своевременная и качественная подготовка к лицензированию и обеспечение нормативно- правовой базы работы	
		Своевременная и качественная подготовка учреждения к новому учебному году	

		<p>Работа в консультационном пункте с родителями ((законными представителями) и лицами, их заменяющими, детей не посещающих ДОУ</p>	
		<p>Разработка и внедрение в практику нетрадиционного оборудования, пособий</p>	
		<p>Участие в подворовом обходе, оформление соответствующей документации</p>	
		<p>Активное участие в подготовке и проведении праздничных мероприятий в ДОУ (создание декораций, костюмов, атрибутов)</p>	
2.4.2.	Выплата за высокие результаты работы	<p>Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций</p>	от 30% до 100%
		<p>Сохранность и пополнение книжного фонда, методического материала</p>	
		<p>Своевременная подготовка и сдача отчетной документации</p>	
		<p>Публикация результатов научно-практической деятельности в средствах массовой информации</p>	
		<p>Участие в профессиональных конкурсах, семинарах, вебинарах, методических объединениях, педагогических конференциях</p>	
		<p>Результативность работы по подготовке педагогов ДОУ и воспитанников ДОУ для участия в конкурсах</p>	
		<p>Организация работы по разработке и внедрению инновационных образовательных проектов</p>	

2.4.3.	Выплата за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания	Организация эффективных форм работы с семьями воспитанников (отзывы родителей, благодарственные письма о проведенных мероприятиях)	от 20% до 50%
		Оформление информационных стендов и уголков для родителей (содержательность, эстетичность, соответствие установленным требованиям к печатному материалу, своевременная смена материала), подготовка фото- и видеопрезентаций	
		Высокие показатели результативности усвоения основной образовательной программы МБДОУ ДС КВ №5 воспитанниками ДОУ	
		Высокие показатели активности работы педагогов	
2.4.4.	Выплата за качество выполняемых работ	Наличие квалификационной категории: - первая квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	от 30% до 40%
		Почётное звание РФ «Заслуженный учитель», «Народный учитель РФ», «Почетный учитель Тамани»	
		Учёная степень кандидата наук, учёное звание (доцент) по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	
		Ученая степень доктора наук, учёное звание (профессор) по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	

**Педагогические работники: воспитатель, учитель-логопед,
инструктор по физкультуре, музыкальный руководитель**

2.4.5.	Выплата за интенсивность труда	Высокая посещаемость, снижение частоты необоснованных пропусков и снижение заболеваемости (младшие группы свыше 70%, старшие группы свыше 80%)	от 20% до 100%
		Отсутствие задолженности по родительской оплате	
		Разработка и внедрение в практику нетрадиционного оборудования, пособий	
		Участие в подворовом обходе, оформление соответствующей документации	
		Активное участие в подготовке и проведении праздничных мероприятий в ДОУ (создание декораций, костюмов, атрибутов)	
		Работа в консультационном пункте с родителями (законными представителями) и лицами, их заменяющими, детей не посещающих ДОУ	
		За работу с особыми категориями детей (дети инвалиды, дети с ЗПР и др.)	
		Работа в группах с превышением норматива детей (рассчитывается по среднемесячной посещаемости)	
2.4.6.	Выплата за высокие результаты работы	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	от 30% до 100%

		<p>Сохранность и пополнение книжного фонда, методического материала</p> <p>Своевременная подготовка и сдача отчетной документации</p> <p>Публикация результатов научно-практической деятельности в средствах массовой информации</p> <p>Участие в профессиональных конкурсах, семинарах, вебинарах, методических объединениях, педагогических конференциях</p> <p>Результативность работы по подготовке воспитанников ДОУ для участия в конкурсах</p> <p>Разработка и внедрение инновационных образовательных проектов</p>	
2.4.7.	Выплата образцовое выполнение государственного (муниципального) задания за	<p>Организация эффективных форм работы с семьями воспитанников (отзывы родителей, благодарственные письма о проведенных мероприятиях)</p> <p>Оформление информационных стендов и уголков для родителей (содержательность, эстетичность, соответствие установленным требованиям к печатному материалу, своевременная смена материала), подготовка фото- и видеопрезентаций</p> <p>Высокие показатели результативности усвоения основной образовательной программы МБДОУ ДС КВ №5 воспитанниками ДОУ</p> <p>Наличие и оформление детских огородов и цветников: соблюдение методических требований к созданию, эстетичность оформления, творческий подход</p>	от 30% до 100%

2.4.8.	Выплата за качество выполняемых работ	Наличие квалификационной категории: - первая квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	от 30% до 40%
		Почётное звание РФ «Заслуженный учитель», «Народный учитель РФ», «Почетный учитель Тамани»	
		Учёная степень кандидата наук, учёное звание (доцент) по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	
		Ученая степень доктора наук, учёное звание (профессор) по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	
2.4.9.	Выплата педагогу - молодому специалисту	Возраст до 30 лет; среднее профессиональное или высшее профессиональное образование	30%
<i>Заведующий хозяйством</i>			
2.4.10.	Выплата за интенсивность труда	Своевременное заключение договоров с поставщиками	от 20% до 100%
		Контроль за своевременной оплатой счетов	
		Ежемесячный мониторинг среднерайонных цен	
		Контроль за своевременным предоставлением поставщиком сопроводительных документов на продукты питания	
		Выполнение работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование учреждения	

2.4.11.	Выплата за высокие результаты работы	Отсутствие замечаний за нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сети	от 20% до 50%
		Отсутствие замечаний со стороны администрации и органов надзора	
		За работу по подготовке и оформлению документации по торгам, аукционам и котировкам	
2.4.12.	Выплата за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания	Своевременное осуществление контроля за качеством поставок продуктов питания	от 20% до 50%
		Своевременная подача заявок, контроль за выполнением заявок	
2.4.13.	Выплата за качество выполняемых работ	Наличие отраслевых наград (грамота, благодарность)	20%
<i>Повар</i>			
2.4.14.	Выплата за интенсивность труда	Прием продуктов питания, участие в работе бракеражной комиссии	от 20% до 40%
2.4.15.	Выплата за высокие результаты работы	Выполнение работ по организации диетического питания детей – аллергиков, осуществление рациональной и сбалансированной замены продуктов по предписанию старшей медсестры и приказа заведующего ДОУ	от 20% до 100%
		Правильное и своевременное оформление необходимой документации	
2.4.16.	Выплата за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания	Качественное приготовление пищи, соблюдение технологических требований в процессе приготовления (вкус, цвет, запах, внешний вид)	от 20% до 50%

2.4.17.	Выплата за качество выполняемых работ	Отсутствие жалоб со стороны родителей воспитанников и работников ДОУ, занимающихся организацией питания воспитанников на качество приготовленной пищи	от 20% до 50%
		Наличие отраслевых наград (грамота, благодарность)	
Машинист по стирке и ремонту белья			
2.4.18.	Выплата за интенсивность труда	Ручная стирка спецодежды, костюмов, портьер, игрушек, т.д.	40%
2.4.19.	Выплата за высокие результаты работы	Обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов оборудования	50%
2.4.20.	Выплата за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания	Отсутствие жалоб со стороны работников ДОУ, родителей воспитанников на качество стирки и ремонта спецодежды, костюмов, портьер, игрушек, т.д.	30%
2.4.21.	Выплата за качество выполняемых работ	Наличие отраслевых наград (грамота, благодарность)	20%
Дворник			
2.4.22.	Выплата за интенсивность труда	Увеличение объема работ, связанных с природными, климатическими условиями, аварийными и чрезвычайными ситуациями (гололед, снегопад, листопад, покос травы и пр.)	от 50% до 100%
2.4.23.	Выплата за качество выполняемых работ	Наличие отраслевых наград (грамота, благодарность)	20%
Сторож			
2.4.24.	Выплата за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания	Отсутствие случаев кражи или иных нарушений по вине сторожа	от 20% до 100%
		Отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима	

2.4.25.	Выплата за качество выполняемых работ	Наличие отраслевых наград (грамота, благодарность)	20%
<i>Подсобный рабочий, уборщик подсобных помещений</i>			
2.4.26.	Выплата за интенсивность труда	Оперативность и качественность устранение технических неполадок	от 30% до 100%
2.4.27.	Выплата за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания	За проведение систематического профилактического ремонта сантехоборудования	от 30% до 100%
		Ликвидация последствий аварий	
2.4.28.	Выплата за качество выполняемых работ	Наличие отраслевых наград (грамота, благодарность)	20%
<i>Для всех категорий работников</i>			
2.4.29.	Выплата по итогам работы за месяц	Участие в текущем ремонте, субботниках, подготовке учреждения к новому учебному году	от 30% до 100%
		За отсутствие больничных листов у работников	
		Выполнение погрузочно-разгрузочной работы	
2.4.30.	Выплата по итогам работы за квартал	Участие в текущем ремонте, субботниках, подготовке учреждения к проводимым мероприятиям	от 30% до 100%
		За отсутствие больничных листов у работников	
2.4.31.	Выплата по итогам работы за год	Участие в текущем ремонте, субботниках, подготовке учреждения к проводимым мероприятиям	от 30% до 100%
		За отсутствие больничных листов у работников	
2.4.32.	Выплата к юбилейным датам	Достижение возраста 50, 55, 60 лет	100%

2.4.33.	Выплата в связи с выходом на пенсию	Достижение пенсионного возраста , оформление досрочной трудовой пенсии по выслуге лет	100%
2.4.34.	Выплата за выполнение особо важных и ответственных работ	Качественное выполнение порученной работы в определенный период времени	от 30% до 100%
2.4.35.	Выплата за выполнение работ, не входящих в перечень должностных обязанностей работника	Уборка уличного туалета	10%
2.4.36.	Выплата за выполнение работ, не входящих в перечень должностных обязанностей работника	Уборка прилегающей к МБДОУ ДС КВ №5 территории	30%
<i>Младший воспитатель</i>			
2.4.37.	Выплата за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания	Отсутствие жалоб со стороны родителей воспитанников и работников ДОУ на санитарное состояние групп, качество организации питания воспитанников	от 20% до 50%
2.4.38.	Выплата за интенсивность труда	Ежедневная влажная уборка помещений для проведения музыкальных и физкультурных занятий	От 10% до 50%

3. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1. Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя МБДОУ ДС КВ №5 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальных образовательных учреждений.

3.2. Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) осуществляется по мере возникновения экономии фонда оплаты труда.

3.3. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего МБДОУДС КВ №5. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера (*Приложение №3а*).

3.4. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

3.5. Председатель комиссии предоставляет протокол заседания для согласования руководителю МБДОУ ДС КВ №5.

3.6. На основании протокола Комиссии заведующий МБДОУ ДС КВ №5 в течение 3-х дней издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

3.7. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам МБДОУ ДС КВ №5 осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат.

3.8. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу заведующему детским садом за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливаются приказом органа управления образования с учетом оценки деятельности учреждения и личного вклада в развитие системы образования.

3.9. Размер стимулирующей надбавки устанавливается в процентном отношении к окладу по одному или нескольким основаниям. При установлении итогового размера стимулирующей надбавки Комиссией учитывается суммарно число оснований для ее назначения. Максимальный размер 200%.

3.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются пропорционально объему педагогической работы, отработанному времени.

4. Порядок и условия премирования

4.1. Премия — это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх должностного оклада в целях поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

4.2. Выплаты единовременных поощрительных премий производятся только по решению работодателя и комиссии по назначению выплат стимулирующего характера, при этом работник не имеет право требовать их выплаты.

4.3. Единовременное премирование работников МБДОУ ДС КВ №5 проводится при наличии средств в фонде заработной платы.

4.4. Педагогические работники ДОУ, административно-управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

4.5. Предложение о виде премирования выносит заведующий, размер премирования определяется в соответствии с критериями оценки качества и результативности работы и с учетом мнения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера МБДОУ ДС КВ №5.

4.6. Решение о виде и размере премирования работников заведующий МБДОУ ДС КВ №5 оформляет приказом.

4.7. Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка МБДОУДС КВ №5, четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;
- качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

4.8. Премия выплачивается в начале месяца, следующего за отчетным периодом.

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

4.10. Премия по итогам работы за период (квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы. При премировании учитывается:

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

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

4.11. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо

важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии определяется в процентах к должностному окладу. Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

4.12. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Размер премии устанавливается в процентном отношении к должностному окладу. Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

4.13. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование к праздничным и юбилейным датам за добросовестный и многолетний труд.

4.14. Работодатель (или уполномоченное работодателем лицо) имеет право лишить работника полностью или частично премии в случаях, указанных в п.4.18.

4.15. Лишение или снижение размера премии оформляются приказом руководителя с обязательным указанием причины, и производится за тот расчетный период, в котором был совершен проступок.

4.16. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, руководитель структурного подразделения (старший воспитатель, заведующий хозяйством, медицинская сестра) представляет заведующему МБДОУ ДС КВ №5 служебную записку (или результаты контроля) о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

4.17. Представление на начисление премии в пониженном размере, а также на не начисление премии в случае систематического нарушения обязанностей, предусмотренных п.4.18. настоящего Положения, должно содержать ссылки на приказы, распоряжения, докладные записки, акты и другие документы о допущенных в данном периоде нарушениях указанных обязанностей.

4.18. Настоящим положением определен примерный перечень производственных упущений, нарушений дисциплины, за которые производится снижение или лишение премии, а так же размер снижения премии (в процентах):

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ УПУЩЕНИЙ, НАРУШЕНИЙ
ДИСЦИПЛИНЫ, ЗА КОТОРЫЕ ПРОИЗВОДИТСЯ
СНИЖЕНИЕ ИЛИ ЛИШЕНИЕ ПРЕМИИ**

№ п/п	Наименование нарушений	% снижения премии
1.	За нарушение дисциплины	
	а) прогул	100
	б) появление на работе в нетрезвом состоянии	100
	в) опоздание на работу	50
2.	За нанесение материального ущерба	100
3.	За халатное отношение к выполнению должностных обязанностей	100
4.	За нарушения нормативных правовых актов по охране труда, повлекшие несчастный случай на производстве с тяжелым (смертельным) исходом	100
5.	За нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей	50

4.21. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

5. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат (доплат и надбавок, премий).

5.1. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;
- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава МБДОУ ДС КВ №5, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;
- частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;

- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения.

6. Заключительные положения

6.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда по профессиональным квалификационным группам. Фонд оплаты труда по профессиональным квалификационным группам рассчитывается главным бухгалтером.

6.2. В отдельных случаях заведующий МБДОУ ДС КВ №5 имеет право для выплат стимулирующего характера (премий) использовать средства экономии ФОТ.

6.3. Главный бухгалтер в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, или кварталом, а в 4 квартале – до 5 декабря дает заведующему МБДОУ ДС КВ №5 справку о сумме стимулирующей части фонда оплаты труда и экономии фонда оплаты труда за прошедший отчетный период к распределению.

6.4. Заведующий ДОУ, на основании данного Положения и показателей для выплат стимулирующего характера, издает приказ о распределении обозначенной в протоколе суммы стимулирующей части фонда оплаты труда и передает его председателю первичной профсоюзной организации для согласования. После согласования заведующий направляет в бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы в текущий месяц.

6.5. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий детского сада может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ О.П.Пинчук
« ____ » _____ 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
_____ О.М.Яровая
« ____ » _____ 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по назначению
выплат стимулирующего характера работникам
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад комбинированного вида №5
Муниципального образования Темрюкский район

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок применения различных видов материального стимулирования и определения его размеров, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников МБДОУ ДС КВ №5 (далее ДОУ) в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед ДОУ задач, повышения качества образовательного процесса, укрепления и развития материально-технической базы учреждения.

1.2. Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя МБДОУ ДС КВ №5 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальных образовательных учреждений.

1.3. Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) осуществляется по мере возникновения экономии фонда оплаты труда.

II. Порядок установления стимулирующих выплат

2.1. Для установления работникам ДОУ стимулирующих выплат создается Комиссия, утверждаемая приказом заведующего МБДОУ ДС КВ №5. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о Комиссии.

2.2. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников ДОУ в соответствии с критериями;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

2.3. Состав Комиссии утверждается на собрании профсоюзного комитета ДОУ, но не может быть менее пяти человек.

В состав Комиссии включаются:

- старший воспитатель - председатель комиссии;
- заведующий МБДОУ ДС КВ №5;
- председатель профсоюзного комитета;
- старшая медсестра;
- заведующий хозяйством.

III. Критерии и механизмы оценки результативности деятельности работников ДОУ при установлении стимулирующих выплат

3.1. При оценке достижений работников ДОУ учитываются достижения ДОУ и достижения самих работников.

3.2. Критерии, позволяющие оценить достижения работников ДОУ устанавливаются с учетом специфики работы ДОУ. Определение критериев относится к компетенции руководителя ДОУ и руководителей структурных подразделений.

IV. Обеспечение соблюдения принципа «прозрачности» при распределении стимулирующих выплат

4.1. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам ДОУ осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения и выплаты.

4.2. Решение Комиссии о назначении стимулирующих выплат доводится до сведения руководителя ДОУ в письменной форме.

4.3. Обжалование решения Комиссии осуществляется работниками ДОУ в установленном законом порядке.

V. Решение спорных вопросов и регламент работы комиссии

5.1. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

5.2. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера работникам ДОУ на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист по каждому работнику, утверждает его на своем заседании. Работники ДОУ вправе ознакомиться с данными оценками собственной профессиональной деятельности.

5.3. С момента составления оценочного листа в течение 5 дней работник ДООУ вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

5.4. Комиссия обязана осуществлять проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5.5. По истечении 10 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

VI. Члены комиссии имеют право

6.1. Участвовать в принятии решений.

6.2. Вносить предложения по повестке дня, порядку рассмотрения обсуждаемого вопроса.

VII. Порядок проведения заседаний

7.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

7.2. Заседание считается правомочным, если в нем приняло участие не менее двух третей от установленного числа членов комиссии.

7.3. На заседаниях комиссии ведется протокол. Протокол заседания, а также принятое комиссией решение оформляются в день заседания.

7.4. Решения на заседании принимаются большинством голосов присутствующих членов комиссии путем открытого голосования. Каждый член комиссии обладает правом одного голоса. При равенстве голосов решающим является мнение председателя.

ПЛАН
мероприятий по улучшению условий и охраны труда
работников МБДОУ ДС КВ №5
муниципального образования Темрюкский район
на 2016 год

Администрация МБДОУ ДС КВ №5 в лице заведующего Яровой О.М. и трудовой коллектив в лице председателя ПК Пинчук О.П. разработали и утвердили настоящий план мероприятий по улучшению условий и охране труда

№	Работы по улучшению условий и охране труда	Кол-во	Стоимость работ, руб.	Срок выполнения	Отв. за выполнение	Ожидаемая эффективность			
						Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с работ с вредными и опасными условиями труда	
						всего	жен	всего	жен
1	Приведение помещений в соответствие требованиям охраны труда, проведение текущего ремонта кабинетов	4	50 000	Апрель июль	завхоз	4	4	-	-
2	Ремонт вытяжной вентиляции и кондиционирования воздуха на пищеблоке	1	20 000	Февраль март	заведующий	2	2	-	-
3	Обеспечение спецодеждой работников сверх установленных норм	16	30 000	В течение года	завхоз	16	16	-	-
4	Обновление оргтехники на рабочих местах, мебели, согласно СанПиН.	2	50 000	По мере необход.	заведующий	2	2	-	-
5	Проведение обучения руководителей и специалистов по охране труда, пожарной и электробезопасности, оказанию первой помощи пострадавшим от несчастных случаев.	4	12 000	1 раз в год	заведующий	35	32	-	-

6	Проведение специальной государственной оценки условий труда	4	8000	В течение года	заведующий	4	3	-	-
7	Проведение мероприятий по обеспечению электробезопасности, замер сопротивления контуров заземления и молниезащиты	2	2500	1 раз в год	заведующий	35	32	-	-
8	Приобретение средств индивидуальной защиты	11	20 000	2 раза в год	завхоз	10	10	-	-
9	Внедрение системы мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма (разметка тротуара, пешеходного перехода, установка дорожных знаков, предупреждающих надписей).	1	1000	июнь	Ст. воспитатель			-	-
10	Организация работы уголка по охране труда	1	2000	Постоянно	заведующий	35	32	-	-
11	Разработка, издание инструкций по охране труда, приобретение других нормативных правовых актов и литературы в области охраны труда.	1	2000	Постоянно	заведующий	35	32	-	-
12	Проведение профилактического ремонта здания.	1	50 000	В течение года	завхоз	35	32	-	-

(Приказ Минздравсоцразвития №181н от 01.03.2012г.)

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст. 226 ТК РФ) в организациях осуществляется:

в размере 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

План мероприятий подписали:

Заведующий МБДОУ ДС КВ №5 _____ О.М.Яровая
МП

Председатель ПК _____ О.П.Пинчук
МП

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ О.П.Пинчук
« ____ » _____ 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
_____ О.М.Яровая
« ____ » _____ 2015г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и средства индивидуальной защиты согласно установленных норм (ст.221 ТК РФ, Приказ Министерства труда и соц.защиты РФ №997н от 09.12.2014г.)

№ п/п	Наименование должности	Наименование спецодежды, спецобуви, СИЗ	Норма выдачи в год	Основание (норма)
1.	Завхоз	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от №997н 09.12.2014г.
2.	Младший воспитатель	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Постановление Минтруда и социального развития РФ от 29.12.1997г. №68

3.	Повар	<p>Костюм х/б для защиты от общепроизводственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>1 пара (до износа)</p>	<p>Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от №997н 09.12.2014г.</p>
4.	Подсобный рабочий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>12 пар</p>	<p>Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от №997н 09.12.2014г.</p>
5.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья	<p>Халат и брюки для защиты от общепроизводственных загрязнений</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 комплект</p> <p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p>	<p>Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от №997н 09.12.2014г.</p>

6.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от №997Н 09.12.2014г.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Плащ непромокаемый	1 шт. на 3 года	

Примечание: В связи с необходимостью обеспечения соблюдения требования СанПиН 2.4.1.3049-13 работодателем установлена выдача спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты сверх установленных норм следующим категориям работников:

№ п/п	Наименование должности	Наименование спецодежды, спецобуви, СИЗ	Кол-во
1.	Младший воспитатель	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 шт. на два года
		Косынка х/б	2 шт. на два года
		Фартук из полимерных материалов	2 шт. на два года
		Перчатки из полимерных материалов или резиновые	4 пары в год
2.	Повар	Костюм х/б для защиты от общепроизводственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на два года

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ О.П.Пинчук
« ____ » _____ 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
_____ О.М.Яровая
« ____ » _____ 2015г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, которым обязательна выдача мыла,
обеззараживающих средств

(Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ
от 17.12.2010г. №1122н, ст. 212 ТК РФ)

№ п/п	Наименование профессии	Средства	Норма в месяц	Основание
1.	Воспитатель	Мыло	200г.	Приказ минздрав и соцразвития РФ от 17.12.2010г. №1122н, ст.212 ТК РФ
2.	Учитель-логопед	Мыло	200г.	-- « --
3.	Младший воспитатель	Мыло Крем для рук	200г. 100мл.	-- « --
4.	Повар	Мыло Крем для рук	200г. 100мл	-- « --
6.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья	Мыло Крем для рук	200г. 100мл	-- « --
7.	Дворник	Мыло Крем для рук	200г. 100мл	-- « --

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ О.П.Пинчук
« ____ » _____ 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
_____ О.М. Яровая
« ____ » _____ 2015г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей лиц,
которым за работу во вредных условиях труда
установлена дополнительная оплата труда

№ п/п	Наименование профессии	Размер дополнительной оплаты (% от оклада)	Примечание
1.	Воспитатель	4	за шум
2.	Повар	4	за вредность горячего цеха
3.	Младший воспитатель	4	за шум
4.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья	4	за работу во вредных условиях труда
5.	Сторож	35 (за каждый час работы в ночное время)	за работу в ночное время

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ О.П.Пинчук
« ____ » _____ 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
_____ О.М.Яровая
« ____ » _____ 2015г.

**Продолжительность ежегодного оплачиваемого трудового отпуска
и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за
ненормированный рабочий день, вредные условия труда
сотрудников МБДОУ ДС КВ №5
муниципального образования Темрюкский район**

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска	Основание для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
1.	Заведующий	42 календарных дня	7 календарных дней за ненормированный рабочий день	Протокол СОУТ
2.	Старший воспитатель	42 календарных дня		Карта аттестации рабочего места
3.	Музыкальный руководитель	56 календарных дней		
4.	Воспитатель	42 календарных дня		Карта аттестации рабочего места
5.	Воспитатель логогруппы	56 календарных дней	7 календарных дней за работу во вредных условиях труда	Карта аттестации рабочего места
6.	Учитель-логопед	56 календарных дней		Карта аттестации рабочего места

7.	Инструктор по физической культуре	56 календарных дней		
8.	Заведующий хозяйством	28 календарных дней	3 календарных дня за ненормированный рабочий день	Карта аттестации рабочего места
9.	Младший воспитатель	28 календарных дней		Карта аттестации рабочего места
10.	Младший воспитатель логогруппы	28 календарных дней	7 календарных дней за работу во вредных условиях труда	Карта аттестации рабочего места
11.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья	28 календарных дней	7 календарных дней за работу во вредных условиях труда	Карта аттестации рабочего места
12.	Повар	28 календарных дней	7 календарных дней за работу во вредных условиях труда	Карта аттестации рабочего места
13.	Дворник	28 календарных дней		Карта аттестации рабочего места
14.	Сторож	28 календарных дней		Карта аттестации рабочего места
15.	Сторож-вахтер	28 календарных дней		
16.	Подсобный рабочий	28 календарных дней		

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ О.П.Пинчук
« ____ » _____ 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
_____ О.М.Яровая
« ____ » _____ 2015г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, имеющих право
на досрочную трудовую пенсию по выслуге лет

№ п/п	Наименование профессии, должности
1.	Старший воспитатель
2.	Воспитатель
3.	Музыкальный руководитель
4.	Учитель-логопед

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ О.П.Пинчук
« ____ » _____ 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
_____ О.М.Яровая
« ____ » _____ 2015г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, которые проходят обязательные
предварительные и периодические медицинские осмотры

№ п/п	Наименование профессии, должности
1.	Заведующий
2.	Старший воспитатель
3.	Музыкальный руководитель
4.	Учитель-логопед
5.	Инструктор по физической культуре
6.	Медсестра
7.	Воспитатель
8.	Младший воспитатель
9.	Повар
10.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья
11.	Дворник
12.	Сторож
13.	Сторож-вахтер
14.	Подсобный рабочий
15.	Заведующий хозяйством

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ О.П.Пинчук
« ____ » _____ 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
_____ О.М.Яровая
« ____ » _____ 2015г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
РАБОЧИХ МЕСТ МБДОУ ДС КВ №5
подлежащих проведению специальной оценки условий труда (СОУТ)**

№ п/п	Наименование рабочего места	Количество рабочих мест	Количество работников, работающих на данном рабочем месте	Дата проведения аттестации рабочего места / СОУТ	Срок очередного проведения СОУТ
1	Заведующий	1	1	Май 2015	2020
2	Старший воспитатель	1	1	Июнь 2013	2018
3	Учитель-логопед	1	2	Июнь 2013	2018
4	Инструктор ФИЗО	1	1	-	2016
5	Музыкальный руководитель	1	1	Май 2015	2020
6	Заведующий хозяйством	1	1	Июнь 2013	2018
7	Воспитатель второй группы раннего возраста	1	2	Август 2012	2017
8	Воспитатель младшей группы	1	2	Август 2012	2017
9	Воспитатель средней группы	1	2	Август 2012	2017
10	Воспитатель старшей группы	1	2	Август 2012	2017
11	Воспитатель подготовительной к школе группы	1	2	Август 2012	2017
12	Воспитатель группы вечернего пребывания	1	1	-	2016

13	Младший воспитатель второй группы раннего возраста	1	2	Ноябрь 2011	2016
14	Младший воспитатель младшей группы	1	1	Ноябрь 2011	2016
15	Младший воспитатель средней группы	1	1	Ноябрь 2011	2016
16	Младший воспитатель старшей группы	1	1	Август 2012	2017
17	Младший воспитатель подготовительной к школе группы	1	1	Август 2012	2017
18	Младший воспитатель группы вечернего пребывания	1	1	-	2016
19	Повар	1	2	Октябрь 2010	2015
20	Машинист по стирке и ремонту белья	1	1	Октябрь 2010	2015
21	Сторож	1	3	Май 2015	2020
22	Сторож-вахтер	1	1	-	2016
23	Подсобный рабочий	1	1	Май 2015	2020
24	Дворник	1	1	Август 2012	2017

Ответственный по охране труда МБДОУ ДС КВ №5 _____ Т.А.Басловяк