

От работодателя:
заведующего муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад №10 «КОЛОСОК»
Васина Лидия Сергеевна



М.П.

12.05.2016

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учрежд
«Детский сад №10 «КОЛОСОК»
Рзаева Гульяр Исмаил Кызы

(подпись)

12.05

Мишина Наталья Владимировна

(подпись)

12.05.

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2016-2019 г.г.

между работодателем и трудовым коллективом

муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения

«Детский сад № 10 «КОЛОСОК»

адрес: 601108 Владимирская область,

Петушинский район,

д. Новое Аннино, ул. Центральная, д.15

601103 Владимирская область,

Петушинский район

пос. Березка

ЗАРЕГИСТРИРОВАН

Департамент по труду и занятости
администрации Владимирской области

Рег. № 7791 от 30.05.2016

Принят на собрании трудового коллектива

1

Протокол № 03 от 12.05.2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице заведующего МБДОУ «Детский сад № 10 «КОЛОСОК» Васиной Лидии Сергеевны, и работниками в лице председателя первичной профсоюзной организации Рзаевой Гульбар Исмаил Кызы, Мишиной Натальи Владимировны и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 10 «КОЛОСОК» (далее МБДОУ «Детский сад № 10 «КОЛОСОК»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОУ «Детский сад № 10 «КОЛОСОК» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевыми тарифным соглашением, региональными территориальными соглашениями.

1.3. Работники, принимаемые на работу в МБДОУ «Детский сад № 10 «КОЛОСОК» в период действующего настоящего коллективного договора и не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком, своего представителя, представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30 ТК РФ) Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ликвидации.

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

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

Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально - экономического положения работников учреждения. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.6. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами 12.05.2016 года.

1.7. Работодатель с согласия профкома принимает следующие локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессии и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты; перечень профессии и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда и премировании.
- Положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы; другие локальные акты

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

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случае, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.3. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренных ст. 57 ТК РФ, в том числе объем педагогической и производственной нагрузки, МОП, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

Не привлекать педагогических работников к работе в выходные, нерабочие и праздничные дни.

Уменьшение и увеличение нагрузки педагогических работников, оговоренных в трудовом договоре возможно:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случае сокращения количества групп.

2.4. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора работа по определённой специальности, квалификации или должности допускается лишь с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение сменности работы учреждения). В течение календарного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74, ст. 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.5. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

3.3.4. Представлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173- 178 ТК РФ.

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным

квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время 2 часа в неделю в течение 2 месяцев для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

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

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет, одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет, родители, воспитывающие детей-инвалидов до 16 лет, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью, молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года.

4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.128, ст.180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю для мужчин, для женщин - 36 часов в неделю. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

5.3. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

5.6. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

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

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ), кроме беременных женщин и работников в возрасте до 18 лет, а так же работников, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.9. Работодатель обязуется:

5.9.1. Предоставлять ежегодный дополнительный отпуск работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ (Приложение №1)

5.9.2. Предоставлять работникам социальные отпуска (без сохранения заработной платы) с указанием причины и обязательным оформлением приказа по ДООУ в следующих случаях: по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем ; в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 календарных дней; на похороны близких родственников – до 5 дней; работающим пенсионерам по старости - 14 календарных дней; работающим инвалидам - 60 календарных дней.

5.9.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом учреждения.

5.10. Общим выходным является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе является суббота. Определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.11. Время перерыва для отдыха и питания, а также графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитывающими детьми, время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин. (ст.108 ТК РФ).

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения по оплате труда работников организации бюджетной сферы.

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 числа.

6.4. Заработная плата исчисляется в соответствии оплатой труда, предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;
- доплаты педагогическим работникам, согласно Положения об оценке Эффективности деятельности педагогических работников детского сада (Приложение № 5);
- доплаты младшему обслуживающему персоналу согласно Положения о выплатах стимулирующего и социального характера работникам детского сада, получающим МРОТ (Приложение №6)
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда (Приложение №2);
- выплаты, обусловленные районным, областным регулированием оплаты труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

6.5. Изменение разрядов оплаты труда или размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документов о стаже, дающем право на повышение размера оклада заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания со дня присвоения.

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

6.7. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.8. Наполняемость групп, установленная СанПиП 2.4.1.3049-13 от 15 мая 2013 г. № 26 от площади групповой комнаты - 2,0 кв.м. на одного ребенка в дошкольных группах, 2,5 кв. м. на одного ребенка в ясельных группах, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.9. Работодатель обязуется :

6.9.1. Возместить работникам материальный ущерб, в случае приостановки ими работ в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ, в размере среднего заработка. Работодатель производит оплату за время простоя не по вине работников: в случае закрытия ДООУ на карантин, в случае отключения электроэнергии, воды, низкой температуры в помещениях и др.- от 70% до 100%.

6.9.2. Сохранить за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного регионального и территориального соглашений по вине работодателя или заработную плату в полном размере.

6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплат заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.10.1. Установление и изменение систем и форм оплаты труда, стимулирующих выплат, утверждение положений о стимулирующих выплатах, производится работодателем по согласованию с профсоюзом (ст. 372 ТК РФ).

6.10.2. Работодатель производит доплаты за совмещение профессий и за расширение зоны обслуживания до 100% в зависимости от объема работы.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Ходатайствует перед органами самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуды на его приобретение.

7.3. Обеспечивает предоставление работникам, имеющих детей дошкольного возраста места в дошкольном учреждении.

7.4. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь любым категориям работникам, учреждения в зависимости от стажа работы в размерах предусмотренных учредителем.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с профкомом, с последующей сертификацией.

8.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

8.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий (Приложение №3)

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

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

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

8.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим Законодательством и вести их учет. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.9.Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда.

8.10.Разработать и утвердить инструкцию по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ).

8.11.Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Создать в учреждении комиссию по охране труда, состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.12. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае явления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.13. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

8.14.Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.15. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

8.16.Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.17.Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

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

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по ст.81 ТК РФ производится с предварительного согласия профкома.

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

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

В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, ст.377 ТК РФ).

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

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

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором.

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

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

9.11. Работодатель по согласованию профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, ст.373 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и(или) опасные и иные условия труда (ст.154 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения года со дня его применения (ст.193, ст.194 ТК РФ);
- определение форм профсоюзной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

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

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

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с профкомом по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.12. Осуществлять контроль за правильностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

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

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

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

10.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях: длительной болезни, смерти близких родственников, несчастные случаи с причинением ущерба здоровью, случай пожара, наводнения.

10.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

11.3. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его Положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

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

11.5. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используются все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновения работниками крайней меры их разрешения-забастовки.

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

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

11.8. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОТПУСКАХ**

1. Отпуск 7 календарных дней предоставляется поварам
(в соответствии со ст. 117 ТК РФ);
2. Отпуск 7 календарных дней предоставляется машинистам
по стирке белья (в соответствии со ст. 117 ТК РФ);

При уходе в отпуск руководитель учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом издает приказ о размере и сроках дополнительного отпуска указанным категориям работающих.

Заведующий МБДОУ

Л.С.Васина

Председатель ППО

Н.В.Мишина

Председатель ППО

Г.И.Рзаева

**ПЕРЕЧЕНЬ ВРЕДНЫХ, ОСОБО ВРЕДНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА,
РАБОТА ПРИ КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО НА ПОВЫШЕНИЕ
ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА**

(Основание: Приказ Минобразования № 579 от 20.08.90.)

	размер, % надбавки к основному окладу
1. плит, электрожарочных шкафов и др. аппаратов для жаренья и выпечки.	Работа у горячих 12%
2. белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.	Работы по стирке 12%
3. воспитателя, младший воспитатель, уборщица, кухонный рабочий с дез. средствами.	Помощник 12%
4. ночное время.	Работа сторожей в 35%

Заведующий МБДОУ

Л.С.Васина

Председатель ППО

Н.В.Мишина

Председатель ППО

Г.И.Рзаева

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ, ПРИ РАБОТЕ НА КОТОРЫХ ВЫДАЕТСЯ
БЕСПЛАТНО СПЕЦОДЕЖДА, В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАМИ,
УТВЕРЖДЕННЫМИ МИНИСТЕРСТВОМ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВЫХ НОРМ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ
СЕРТИФИЦИРОВАННЫХ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ,
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ СКВОЗНЫХ ПРОФЕССИЙ И
ДОЛЖНОСТЕЙ ВСЕХ ОТРАСЛЕЙ ЭКОНОМИКИ, ЗАНЯТЫМ НА
РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ
ТРУДА, А ТАКЖЕ НА РАБОТАХ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ В ОСОБЫХ
ТЕМПЕРАТУРНЫХ УСЛОВИЯХ ИЛИ СВЯЗАННЫХ С
ЗАГРЯЗНЕНИЕМ**

(приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008г. №541н)

№ п/ п	Наименование должности	Наименование спецодежды, спецобуви и СИЗ	Срок носки в месяц
1	Работник всех категорий	Халат хлопчатобумажный, 1 шт	12
2	Повар, помощник повара, рабочий кухни	Фартук хлопчатобумажный, 2шт., фартук клеенчатый нагрудный 2 шт., колпак хлопчатобумажный 2шт., сапоги 1 шт, перчатки резиновые 4 шт.	12 12 4 12
3	Уборщица производственных помещений, воспитатель (млад. и помощник)	Халат хлопчатобумажный 1 шт., косынка хлопчатобумажная 3 шт.	12

4	Машинист по стирке белья	Косынка, фартук прорезиненный с нагрудником 2 шт., сапоги резиновые 1 шт., халат хлопчатобумажный 2 шт.	12
---	--------------------------	---	----

Заведующий МБДОУ

Л.С.Васина

Председатель ППО

Н.В.Мишина

Председатель ППО

Г.И.Рзаева

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА «ДЕТСКОГО САДА № 10 «КОЛОСОК»**

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки исполнения
1	Следить за исправностью вентиляционной системы	В течение года
2	Проводить профилактику смывных бачков	1 раз в месяц
3	Проводить профилактическую работы по предупреждению травматизма	1 раз в год
4	Профилактика и ремонт электрооборудования	В течение года
5	Заправка огнетушителя	Сентябрь
6	Проверка изоляции сопротивления	1 раз в два года
7	Изоляция розеток заглушками в группах	1 раз в 3 года
8	Обеспечение сотрудников спецодеждой	В течение года
9	Профилактический ремонт отопительной системы	1 раз в год
10	Очистка электроламп от пыли	1 раз в 2 месяца
11	Очистка стекол от пыли и грязи	2 раза в год
12	Организация и проведение инструктажа на рабочем месте (первичный и периодический)	2 раза в год
13	Следить за наличием резиновых ковриков, подставок для утюгов, аптечек	Постоянно
14	Сбивать сосульки на крыше здания	В зимний период
15	Проведение косметического ремонта	В летний период

Заведующий МБДОУ

Л.С.Васина

Председатель ППО

Н.В.Мишина

Председатель ППО

Г.И.Рзаева

Положение об оценке эффективности деятельности педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ «Детский сад №10 «Колосок»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об оценке эффективности деятельности педагогических работников ДОУ (далее - Положение) определяет порядок и критерии оценки эффективности профессиональной деятельности педагогических работников ДОУ
- 1.2. Настоящее Положение разработано в целях повышения качества работы педагогических работников, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей эффективного развития педагогической деятельности.
- 1.3. Задачи оценки эффективности профессиональной деятельности педагогических работников:
 - Получение объективных данных о текущем состоянии, а в дальнейшем - динамике успешности, конкурентоспособности деятельности педагогических работников ДОУ на основе внешней экспертной оценки деятельности;
 - Выявление потенциала и проблемных направлений для работы по повышению эффективности деятельности педагогических работников согласно полученным данным;
 - Проведение системной самооценки педагогическим работником собственных результатов профессиональной деятельности.

2. Порядок проведения оценки

- 2.1. Для оценки результативности профессиональной деятельности педагогического работника ДОУ необходимо представлять системную самооценку педагогическим работником собственных результатов профессиональной деятельности заведующему ДОУ ежемесячно до 10 числа.
- 2.2. Данные самооценки педагогического работника позволяют оценить уровень эффективности деятельности педагога по пяти основным направлениям (критериям):
 - сохранение здоровья воспитанников;
 - эффективность организации образовательной деятельности
 - эффективность участия в методической работе;

- эффективность взаимодействия с семьёй и социумом;
- исполнительская дисциплина.

2.3. По каждому направлению формируются и утверждаются показатели, позволяющие оценить деятельность педагогического работника ДООУ.

2.4. Для измерения значения каждого показателя формируются индикаторы, которые позволяют в зависимости от значения показателя присваивать то или иное количество баллов педагогическому работнику ДООУ.

2.5. Система показателей качества и результативности труда педагогического работника ДООУ со значениями индикаторов утверждается настоящим Положением.

2.6. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников в ДООУ создаётся экспертная комиссия, в состав которой входят заведующий ДООУ, председатель профсоюзного комитета, представитель административной группы. Состав комиссии утверждается ежегодным приказом заведующего ДООУ до 15 января текущего года.

2.7. Экспертная комиссия на основе представленной педагогическим работником системной самооценки осуществляет оценку его профессиональной деятельности.

2.8. Председателем экспертной комиссии назначается заведующий ДООУ.

2.9. Оценка профессиональной деятельности педагогических работников ДООУ производится по итогам за месяц.

2.10. Экспертная комиссия согласовывает решение о назначении и размере стимулирующих выплат открытым голосованием. Принятое решение оформляется протоколом. На основании данного протокола издается приказ о назначении стимулирующих выплат за месяц.

2.11. Назначение стимулирующих выплат педагогическим работникам ДООУ производится при достижении ими следующих значений суммарных показателей эффективности:

- для воспитателя – не менее 40 баллов;
- для музыкального руководителя не менее 35 баллов.

2.12. При подведении итогов за месяц учитываются показатели, понижающие стимулирующую часть оплаты труда, а именно:

- не выполнены требования к ведению документации – до 100% баллов,
- травматизм воспитанников во время образовательного процесса, в зависимости от тяжести травматизма - до 100% баллов.
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка - до 100% баллов,
- наличие обоснованных жалоб, обращений родителей на деятельность педагога – до 100% баллов.
- за нарушение режима дня – до 100% баллов,
- за нарушение СанПиН - до 100% баллов

2.13.Из списка претендентов на установку стимулирующих в
ыплат за
эффективность деятельности педагогических работников иск
лючаются

педагогические работники, имеющие дисциплинарные взыскания в ви
де выговора.

2.14.Для привлечения специалистов, их заинтересованности в
педагогической работе, не имеющим квалификационную категорию, до
достижения срока аттестации выплачивать от 2000 руб. до 4000 руб.

2.15.Системному администратору, обслуживающему ИС, выплачивать до
3000 руб.

2.16. Ответственным за выполнение мониторингов, отчетов, компьютерных
предложений выплачивать от 1000 до 3000 руб. за каждый вид деятельности.

2.17.Премировать к юбилейным датам (50,55,60,65,70) лет до 5 тысяч рублей
при добросовестном выполнении должностных обязанностей,
к праздничным датам: 8-е Марта, ко Дню работников дошкольного
образования, по итогам года за добросовестный труд, в исключительных
случаях за высокую результативность в воспитании детей. Размер
предельными размерами не ограничивается, но выдается в пределах
экономии фонда оплаты труда и ее стимулирующей части.

Настоящее Положение вступает в силу 12.05.2016 г.

Принят на собрании трудового коллектива 12.05.2016 г., протокол № 3

МБДОУ «Детский сад № 10 «Колосок»

Критерии результативности деятельности воспитателя

Критерии	Показатели	Коэффициен т показателя
1.Сохранение здоровья воспитанников	1.1.Снижение уровня заболеваемости воспитанников, по сравнению с предыдущим периодом, отсутствие карантина: - менее 2 дней в месяц в ясельной группе - менее 1,5 дня в месяц в младшей группе - менее 1 дня в месяц в старшей группе	4
	1.2.Выполнение плана посещаемости:	

	- менее 60% - 60-69% - 70-79% - 80-100%	1 2 4 6
	1.3.Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению здоровья детей (праздники здоровья, дни здоровья, спартакиады, физкультурные досуги и т.д.)	3 (за каждое мероприятие)
	1.4.Применение здоровьесберегающих технологий, в том числе при организации работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья	4
2.Образовательная деятельность	2.1.Наличие позитивной динамики в развитии интегративных качеств воспитанников при освоении ООП (по итогам диагностики)	2-4
	2.2.Результативное участие детей в конкурсах (за каждый конкурс): -внутри учреждения; -муниципальных; -региональных	Участ./Приз. 1/3 2/4 5/8
	2.3.Использование в воспитательно-образовательном процессе современных образовательных технологий, информационно-коммуникационных технологий	3-5
3.Методическая деятельность	3.1.Продуктивное участие в системе методической деятельности детского сада: активное участие в реализации ООП, программы развития ДОУ, годового плана, создание методических разработок и рекомендаций, систематизация дидактических материалов: -незначительное соответствие критерию - частичное соответствие критерию - полное соответствие критерию	1 2 4

	3.2. Организация и оформление предметно-развивающей среды в группе (создание новых пособий, насыщение уголков, регулярное обновление стендовой информации и др.) Обновление и изготовление игрового, дидактического и раздаточного материала в соответствии с возрастными особенностями. Личный вклад в оформление группы	1-7
	3.3.Наличие плана, и программы по самообразованию с презентацией результатов	1-3
	3.4.Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (открытые занятия, мастер-классы, выступления на конференциях, семинарах, участие в профессиональных конкурсах): -внутри учреждения -на муниципальном уровне	2 4
	3.5.Наличие портфолио, его постоянное наполнение	1-3
4.Исполнительская дисциплина	4.1.Своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, результаты мониторинга, табель закаливающих процедур, протоколы родительских собраний и т.п.): - незначительное соответствие критерию - частичное соответствие критерию - полное соответствие критерию	1 3 5
	4.2.Увеличение интенсивности труда в рассматриваемый период времени	1-10
	5.1.Взаимодействие со школой по	3

5.Взаимодействие с семьей и социумом	вопросам преемственности	
	5.2.Участие воспитанников и их родителей в социально-значимых акциях, проектах, в сотрудничестве с общественными организациями, другими учреждениями социума и культуры	3
	5.3.Организация и проведение культурно-досуговых и массовых мероприятий для детей и родителей	3 (за каждое мероприятие)
	5.4. Качество взаимодействия с родителями. Участие в консультировании родителей (законных представителей) детей, посещающих группу ДООУ. Привлечение родителей к участию в жизни детского сада. Вовлечение родителей в образовательную, инновационную, воспитательную деятельность с презентацией результатов на родительских собраниях, конференциях, в СМИ и др. формах.	1-5
6.Выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей	6.1.Установка и заполнение компьютерных программ	1-20
	6.2.Открытие или обслуживание сайта, блога	1-20
	6.3.Любая дополнительная работа (в том числе профсоюзная деятельность)	1-20
ИТОГО: 84 балла		

Примечание: за показатели 2.1., 3.3., 3.5. баллы устанавливаются сроком на один учебный год.

Показатели, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

№	Критерии	Количество баллов
1	Не выполнены требования к ведению документации	До 100%
2	Травматизм воспитанников во время образовательного процесса	До 100% баллов
3	Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка	До 100%
4	Наличие обоснованных жалоб, обращений родителей на деятельность воспитателя	До 100%
5	Нарушение СанПиН	До 100%
6	Долг по неуплате за содержание детей в детском саду	До 100%
7	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, родителям	До 100%

Критерии результативности деятельности музыкального руководителя

Критерии	Показатели	Коэффициент показателя
1. Сохранение здоровья воспитанников	1.1. Участие в мероприятиях, способствующих сохранению и укреплению здоровья детей (праздники здоровья, дни здоровья, спартакиады, физкультурные досуги и т.д.)	3 (за каждое мероприятие)
	1.2. Применение здоровьесберегающих технологий, в том числе при	3

	организации работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья	
2.Образовательная деятельность	2.1.Наличие позитивной динамики в развитии интегративных качеств воспитанников при освоении ООП	2-4
	2.2.Результативное участие детей в конкурсах, праздниках и пр. мероприятиях (за каждый вид): -внутри учреждения -муниципальных -региональных, всероссийских, международных	Участ./ Приз. 2 4 8
	2.3.Использование в воспитательно-образовательном процессе современных образовательных технологий	3-5
3.Методическая деятельность	3.1.Продуктивное участие в системе методической деятельности детского сада: активное участие в реализации ООП, программы развития ДОУ, годового плана, создание методических разработок и рекомендаций, систематизация дидактических материалов: -незначительное соответствие критерию - частичное соответствие критерию - полное соответствие критерию	 1 4 6
	3.2.Эффективная организация предметно-развивающей среды в кабинете, музыкальном зале, групповых помещениях и пр.: -частично соответствуют критериям качества - полностью соответствуют критериям качества	 2 4
	3.3.Наличие программы по самообразованию с презентацией результатов	3
	3.4.Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (открытые занятия, мастер-классы, выступления на конференциях,	

	семинарах, участие в профессиональных конкурсах): -внутри учреждения -на муниципальном уровне -на региональном уровне	2 4 6
	3.5.Работа с электронными ресурсами: -своевременное и качественное заполнение баз данных, размещение учебных материалов на сайте ДОУ: -незначительное соответствие критерию, - частичное соответствие критерию, - полное соответствие критерию.	2 4 6
	3.6.Участие и проведение Областных Районных Внутри сада мероприятий	10 5 3
	3.7. Ведение кружковой работы	10
4.Исполнительская дисциплина	4.1.Своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, результаты мониторинга и т.п.): -незначительное соответствие критерию - частичное соответствие критерию - полное соответствие критерию	1 3 5
	4.2.Своевременное предоставление выступлений, докладов, выполнение поручений и др.	1-3
	4.3.Увеличение интенсивности труда в рассматриваемый период времени	1-10
5.Взаимодействие с семьей и социумом	5.1.Взаимодействие со школой по вопросам преемственности и другими учреждениями	3
	5.2.Привлечение к участию воспитанников и их родителей в социально-значимых акциях, проектах, в сотрудничестве с общественными организациями, другими	3

	учреждениями социума и культуры (за каждое мероприятие)	
	5.3.Организация и проведение культурно-досуговых и массовых мероприятий для детей и родителей (за каждое мероприятие)	2
	5.4.Вовлечение родителей в образовательную, инновационную, воспитательную деятельность с презентацией результатов на родительских собраниях, конференциях, в СМИ и др. формах.	3
	5.5.Участие в благоустройстве территории и ремонте помещений	До 10
ИТОГО		

Примечание: за показатели 2.1., 3.3., 3.6. баллы устанавливаются сроком на один учебный год.

Показатели, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

№	КРИТЕРИИ	Количество баллов
1	Не выполнены требования к ведению документации.	До 100% баллов
2	Травматизм воспитанников во время образовательного процесса.	До 100% баллов
3	Нарушение Правил трудового распорядка.	До 100% баллов
4	Наличие обоснованных жалоб, обращений родителей на деятельность музыкального руководителя.	До 100% баллов
5	Не выполнение Программы.	До 100% баллов

Заведующий МБДОУ

Л.С.Васина

Председатель ППО

Н.В.Мишина

Председатель ППО

Г.И.Рзаева

Приложение 6

ПОЛОЖЕНИЕ

**о выплатах стимулирующего и социального характера работникам
МБДОУ «Детский сад №10»КОЛОСОК»
получающим минимальный размер оплаты труда (МРОТ).**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стимулирующих и социальных выплатах работникам, получающим минимальный размер оплаты труда (МРОТ), разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников ДОУ в повышении качества выполняемых работ, разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом учреждения и применяется при установлении выплат стимулирующего и социального характера работникам ДОУ, получающим минимальный размер оплаты труда. Установленные выплаты выплачиваются сверх установленного минимального размера оплаты труда (МРОТ).

1.2. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего и социального характера определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

1.3. Виды, условия, размеры и порядок установления стимулирующих и социальных выплат работникам ДОУ устанавливаются заведующей ДОУ при согласовании с профсоюзным комитетом.

1.4. Выплаты стимулирующего характера работникам ДОУ производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда и включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ.

1.5. Выплаты социального характера (единовременная материальная помощь) выплачивается работникам детского сада с целью материальной поддержки и социальной защищенности, а также в случаях непредвиденных семейных обстоятельств на основании личного заявления.

1.6. Выплаты стимулирующего и социального характера производятся в пределах стимулирующей части утвержденного фонда оплаты труда из всех источников финансирования, а также за счет экономии фонда оплаты труда складывающейся от вакансий, остатка средств за предыдущий месяц, включаемых в экономию.

2. Показатели и размер для премирования работников младшего обслуживающего персонала

(делопроизводитель, младший воспитатель, кастелянша, кладовщик, машинист по стирке белья, шеф-повар, повар, сторож, уборщица, рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий и сооружений, подсобный рабочий, дворник)

1. За качественное выполнение своих профессиональных обязанностей - до 3000 руб.
2. За высокий уровень исполнительской дисциплины - до 3000 руб.
3. За выполнение работ, не входящих в должностные обязанности - до 5000 руб.
4. За сложность и (или) напряженность выполняемой работы - до 3000 руб.
5. За работу по качественному ведению делопроизводства, номенклатуры дел - до 3000 руб.
6. За высокую результативность и качество выполняемых работ – до 3000 руб.
7. За своевременное и качественное выполнение ремонтных и отделочных работ - до 3000 руб.
8. За высокий уровень обеспечения санитарно-гигиенических условий - до 3000 руб.
9. Содержание в образцовом санитарном состоянии закрепленных для уборки объектов (участков), своевременную и качественную уборку снега в зимний период – до 3000 руб.

10. Своевременное и качественное выполнение работ по обслуживанию кухни, содержание посуды, инвентаря и спецодежды в хорошем состоянии в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями - до 3000 руб.
11. За замещение отсутствующих работников, вакансий – в пределах должностного оклада с доплатой до МРОТ пропорционально отработанному времени.
12. Работникам МОП, получающим свыше минимальной оплаты труда, выплачивать до 5000 руб. за выполнение особо важной работы.

При установлении выплат стимулирующего характера учитываются особенности условий труда на каждом рабочем месте, отношение работника к труду и другие факторы, выделяющие работника среди остальных.

Премия за отличное санитарное состояние помещений, добросовестный труд выплачивается при отсутствии замечаний со стороны администрации и других контролирующих органов по поводу санитарного состояния закрепленных помещений и выполнения должностных инструкций к праздничным датам, 8-ое Марта, ко Дню работников дошкольного образования, по итогам года, в исключительных случаях за активное участие в общественной жизни детского сада.

Выплата премий предельными размерами не ограничиваются, но осуществляются в пределах фонда экономии оплаты труда и экономии ее стимулирующей части.

3. Условия и размер выплаты материальной помощи работникам ДОУ.

1. Материальная помощь в размере до 5000 рублей устанавливается работникам ДОУ с целью материальной поддержки и социальной защищенности работников детского сада при добросовестном выполнении должностных обязанностей и выплачивается в следующих случаях:
 - непредвиденных семейных обстоятельств (смерть членов семьи и близких родственников, стихийное бедствие);
 - длительным заболеванием и необходимостью платного лечения, не более 1 раза в год.
 - в особых случаях (юбилей работника 50,55,60, 65,70 лет)
2. Материальная помощь выплачивается на основании приказа заведующего ДОУ и личного заявления работника.

4. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда производится на основании настоящего Положения ежемесячно.
2. Решение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда принимается заведующим ДОУ при согласовании с профсоюзным комитетом.
3. Работники ДОУ, имеющие дисциплинарные взыскания в течение месяца, к премированию не представляются.

Заведующий МБДОУ

Л.С.Васина

Председатель ППО

Н.В.Мишина

Председатель ППО

Г.И.Рзаева

5. Заключительная часть.

1. Администрация ДОУ совместно с профсоюзным комитетом имеет право дополнять и изменять статьи данного Положения.
2. Настоящее Положение вступает в силу с 12 мая 2016 года.

Принят на общем собрании ТК 12.05.2016 г., протокол № 3

АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ
ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ

Фейгина ул., д. 4
г. Владимир, 600009

тел./факс (4922) 35-34-75
E-mail: utro@avo.ru

31.05. 2016 № ДТЗН-02-26/1624

на № _____ от _____

Муниципальное бюджетное
образовательное учреждение
детский сад № 10 «КОЛОС

Центральная ул., д. 15, д. Нов
Петушинский район
Владимирская область, с

Об уведомительной регистрации
коллективного договора

В соответствии со ст. 50 Трудового кодекса Российской Федерации (РФ) департаментом по труду и занятости населения администрации Владимирской области проведена уведомительная регистрация коллективного муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 10 «КОЛОСОК» Петушинского района Владимирской области.

Регистрационный номер 7791. Дата регистрации 30.05.2016.

Одновременно департамент по труду и занятости населения обратил внимание на несоответствие действующему законодательству отдельные положения коллективного договора и рекомендует внести следующие изменения:

- п. 1.4. изложить с учетом ст. 43 ТК РФ (уточнить действие коллективного договора при различных формах реорганизации);
- в пп. 3.3.5. исключить ссылку на Положение о порядке приема, перевода, увольнения педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утратившее силу с вступлением в силу приказа Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276, утратившее силу с вступлением в силу нового Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- приложение № 3 к коллективному договору привести в соответствие с действующим законодательством, Приказ Минздравсоцразвития России от 01.10.2008 № 541н утратил силу в связи с изданием приказа Минтруда России от 09.12.2014 № 997 н, утвердившего новые типовые нормы.

Напоминаем, что в соответствии со ст. 50 ТК РФ условия коллективного договора, ухудшающие положение работников, недействительны и не подлежат применению.

В целях приведения коллективного договора в соответствие с действующим законодательством департамент по труду и занятости населения администрации Владимирской области рекомендует (с учетом вышеизложенного) коллективному договору соответствующие изменения и представить их на уведомительную регистрацию.

Директор департамента

А.П.