

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками

МАДОУ первой категории Центр развития ребёнка
«Добрянский детский сад № 16 «Берёзка»

(наименование организации)

на 2017 - 2020 года

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников «30» июня 2017-г. (протокол № 1)

Коллективный договор вступает в силу с «30» июня 2017г.

От работодателя

Заведующая МАДОУ ЦРР
«ДДС № 16 «Берёзка»

Приходько Л.В.
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

«30» июня 2017 г.

От работников

Председатель профсоюзной
организации МАДОУ ЦРР
«ДДС № 16 «Берёзка»

Жилочкина О.М.
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

«30» июня 2017 г.

339

25

10

2

Раздел I

1. Общие положения

1.1. Цели коллективного договора

Целью настоящего КД является закрепление принципов социального партнерства между работодателем и работниками и достижение на его основе согласования социально – экономических и трудовых интересов.

1.2. Стороны коллективного договора (ст.29,33).

Сторонами коллективного договора являются работники организации в лице профсоюзного комитета и работодатель в лице руководителя организации.

1.3. Основные принципы взаимоотношений сторон коллективного договора (ст.24).

Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, являются социальными партнерами, обязуются сотрудничать на условиях:

- полного доверия и взаимопонимания с целью повышения жизненного уровня трудящихся и членов их семей, реализации всех положений и обязательств по коллективному договору;
- соблюдения законодательства и норм настоящего договора;
- равноправия в полномочии сторон;
- уважения и учета интересов сторон;
- контроля выполнения принятого коллективного договора;
- добровольности принятия сторонами на себя обязательств;
- ответственности сторон за невыполнение по их вине коллективного договора.

1.4. Сфера действия коллективного договора (ст.43).

Настоящий коллективный договор распространяется:

- на всех членов трудового коллектива;
- в части специально оговоренных льгот – на детей сотрудников и на неработающих пенсионеров, вышедших на пенсию с предприятия;
- льготы, предоставление которых осуществляется за счет средств проф.бюджета, распространяются только на членов профсоюза.

1.5. Срок действия коллективного договора (ст.43).

Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами, сохраняет свое действие в течение 3 лет.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трёх лет.

При смене форм собственности организации коллективный договор сохраняет своё действие в течении 3-х месяцев со дня перехода прав собственности.

1.6. Доведение текста договора до работников организации

Не позднее месяца после подписания КД работодатель обязуется довести текст договора до работников путем издания брошюры или плаката.

Полный текст КД со всеми приложениями в обязательном порядке находится у работников по кадрам, в финансовом отделе и в профкоме, а также у лиц, непосредственно отвечающих за его выполнение.

1.7. Регистрация коллективного договора (ст.50).

Коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта их уведомительной регистрации.

1.8. Контроль за выполнением коллективного договора (ст.51).

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его:

- ежемесячно на совместных совещаниях представители работодателя и профкома;
- на собраниях по итогам выполнения КД за полугодие и год.

1.8. Изменение и дополнение КД (ст. 44).

Изменения и дополнения КД в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон после проведения соответствующих переговоров (по решению согласительной комиссии), при этом вносимые изменения не могут ухудшать положение работников.

Раздел II.

2. Обеспечение жизнедеятельности организации.

Стороны признают, что обеспечение нормальной жизнедеятельности организации является их общей задачей.

2.1. Обязательства работодателя по обеспечению жизнедеятельности организации (ст.22).

Работодатель обязуется:

- добиваться наиболее полного финансирования организации, осуществлять перспективное и оперативное планирование, управление и контроль за производственной деятельностью, внедрять новые технологии обучения;
- создавать условия для эффективности деятельности работников, повышения их квалификации;
- регулярно, не реже 1 раза в 3 месяца информировать профком, трудовой коллектив: о финансово - экономическом положении,

перспективах развития и планах деятельности ДОУ;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ДОУ.
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормам и требованиям охраны труда;
- обеспечивать работника оборудованием, инструментами необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

2.2. Обязательства работников и профсоюзных органов по обеспечению жизнедеятельности организации (ст.21,29).

Работники организации обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую и производственную дисциплину;
- соблюдать правила техники безопасности, инструкции по охране труда, противопожарной безопасности, инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- повышать профессионализм, производительность труда;
- немедленно сообщить руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества детского сада.

Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с Уставом ДОУ, Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- способствовать созданию благоприятного микроклимата, укреплению производственной и трудовой дисциплины;
 - своевременно информировать работодателя о назревающих трудовых конфликтах и совместно с ним предотвращать их путем переговоров и достижения компромиссных соглашений;
 - организовывать экономическую учебу профактива, проводить разъяснительную работу, рабочие, профсоюзные собрания с информацией об итогах и перспективах производственной деятельности ДОУ;
 - вносить предложения по награждению работников за высокие производственные показатели на основе принятых «Положений».

2.3. Участие работников в управлении организаций (ст.52,53).

Управление учреждением строится на принципах единоначалия и

самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления ДООУ. Формами самоуправления ДООУ являются:

- Управляющий совет;
- Общее собрание трудового коллектива;
- Педагогический совет.

Их структура, порядок формирования, компетенция устанавливаются Положениями «Об управляющем совете», «Об общем собрании трудового коллектива», «О педагогическом совете». Порядок выборов органов самоуправления также определяются Положениями. (Устав МАДООУ первой категории ЦРР «Добрянский детский сад № 16 «Берёзка»).

Стороны договорились, помимо форм участия работников в управлении организацией, указанных в ст. 53 Трудового кодекса, определить следующие дополнительные формы:

- проведение общих и профсоюзных собраний;
- проведение анкетирования по проблемам организации, поиск решений данной проблемы;
- организация различных видов соревнований, смотров- конкурсов, конкурсов профессионального мастерства и т.п.

2.4. Благодарность и взыскание.

- За успех в деле обучения и воспитания работники ДООУ поощряются:
 - благодарностью;
 - денежной премией;
 - ценным подарком;
 - почётной грамотой.
- Учреждение вправе наложить на работника взыскание согласно трудовому законодательству:
 - замечание;
 - выговор;
 - увольнение.

Раздел III.

3. Прием на работу. Трудовой договор.

3.1. Заключение трудового договора (ст. 67).

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, подписывается сторонами, скрепляется печатью организации: один экземпляр передаётся работнику, другой хранится у работодателя.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре ТД, хранящимся у работодателя.

3.2. Об ознакомлении работника с локальными нормативными актами

при приеме на работу (ст. 68)

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

3.3. Об условиях трудового договора (ст. 9,57).

Трудовой договор не может содержать условия, снижающие уровень прав и гарантий, установленных трудовым законодательством, коллективным договором, локальными нормативными актами.

В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия и обязательно причина, послужившая основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

3.4. Изменение условий трудового договора (ст.72).

Изменений условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон и в письменном виде. Изменения в должностных инструкциях должны быть внесены дополнительно в трудовой договор.

Перевод работника без его согласия на срок до 1 месяца на необусловленную трудовым договором работу допускается в случаях простоя, либо замещения временно отсутствующего работника. При этом перевод на работу, требующей более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

На период перехода сохраняется заработная плата работника, согласно штатного расписания и тарификации.

3.5. Расторжение трудового договора (ст. 77 - 83)

Расторжение ТД между руководителем и работником детского сада осуществляется в соответствии со ст. 77 - 83 Трудового кодекса.

Расторжение ТД с работниками – членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, указанным:

- пункт 2 «Сокращение численности или штата работников организации» производится с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации предприятия) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

3.6. Изменение существенных условий труда (ст.74)

По причинам, связанным с изменением организованных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) когда определённые сторонами условия ТД не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением

изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. При отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы ТД прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой ст. 77 ТК.

Раздел IV.

4. Рабочее время.

4.1. Режим рабочего времени (ст. 100,190).

Режим рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными с учётом мнения профсоюзного комитета: педагогический персонал работает по графику, согласованному с зам.зав. по ВМР и оформляется приказом по ДОУ.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени (ст. 91, 333)

Продолжительность рабочего времени технического персонала составляет 40 часов в неделю, для педагогических работников не более 36 часов в неделю:

- воспитатель – 36 часов;
- педагог-психолог – 36 часов;
- инструктор физ. воспитания – 30 часов
- музыкальный руководитель – 24 часа;
- учитель-логопед – 20 часов.

4.3. Дежурство на дому.

В связи с производственной необходимостью может организовываться дежурство на дому отдельных категорий работников с их письменного согласия. Дежурство на дому оформляется приказом работодателя.

4.4. Сверхурочная работа (ст.99).

Работники ДОУ могут привлекаться работодателем к сверхурочным работам с их письменного согласия;

- Продолжительность непрерывной сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов, а для педагогов 5 часов в течение двух дней подряд. Продолжительность сверхурочной работы

не должна превышать 120 часов в год;

- работодатель обязан вести точный учёт продолжительности сверхурочной работы каждого работника;
- не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин без их согласия;
- привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет допускается только с их письменного согласия.

4.5. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113)

Работники могут привлекаться к работе в выходные и праздничные дни с их письменного согласия и с учётом мнения профсоюзного комитета.

4.6. О работе по совместительству (ст.282 - 288).

Работникам разрешается работать по совместительству. Основанием для совместительства служит личное заявление работника и приказ заведующей ДОУ.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4-х часов день.

Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени.

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

Трудовой договор, заключённый на неопределённый срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращён в случае приёма на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чём руководитель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за 2 недели до прекращения трудового договора.

4.7. Совмещение профессий (должностей) (Ст. 60).

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 настоящего Кодекса).

Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не

позднее, чем за три рабочих дня.

4.8. Разделение рабочего дня на части (ст.105).

В случае необходимости рабочий день отдельных категорий работников может быть разделён на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала норму ежедневной работы и каждая часть не превышала 4-х часов работы.

Раздел V.

5. Время отдыха

5.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск (ст.114, 115, 123)

Каждый работник имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней. Педагоги – 42 календарных дня, учитель-логопед – 56 рабочих дней.

Очередность представления оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения работников и выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись, не позднее чем за 2 недели до его начала. Работник пишет заявление на имя руководителя о предоставлении отпуска.

5.2. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный оплачиваемый отпуск (ст. 121, 122)

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, помимо периодов, перечисленных в ст. 121 включается:

- время обучения в учебных заведениях, на курсах по подготовке и переподготовке кадров, временная нетрудоспособность.

5.3. Разделение отпуска на части. Отзыв из отпуска (ст.125)

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.4. Дополнительные оплачиваемые отпуска.

На основании приказов «О проведении аттестации рабочих мест по условиям труда» № 81/1 – Ф от 06.09.10, «О результатах аттестации рабочих

мест» № 94 – Ф от 23.09.10 установить дополнительные оплачиваемые отпуска:

- шеф-повар – 6 дней;
- повар – 6 дней;
- машинист по стирке и ремонту спецодежды – 6 дней.

5.5. Отпуск без сохранения заработной платы (ст.128)

- По семейным обстоятельствам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.
- По другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, в связи:
 - со смертью близких родственников (супругов, родителей, детей) – 3 дня;
 - с рождением ребенка (для отца) – 1 день;
 - родителю для проводов ребенка в школу – 1 день;
 - со своей свадьбой – 3 дня;
 - работающим пенсионерам (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
 - работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
 - проводы в армию для родителей – 1 день;
 - со свадьбой детей - 3 дня;
 - с переездом на новое место жительства - 1 день.

5.6. Перерыв для отдыха и питания (ст. 108).

Работникам организации предоставляют в течение рабочего дня перерыв для отдыха и питания в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка 30 минут без выхода и 1 час с выходом за пределы детского сада, который в рабочее время не включается.

Руководитель по согласованию с коллективом может изменить продолжительность перерыва.

5.7. Перерыв для обогрева (ст.109).

Работодатель представляет работникам, работающим на открытом воздухе, в холодное время года (температура воздуха ниже - 15) право делать перерывы для обогрева. Для этого оборудуется специальное отопливаемое помещение в месте проведения работ.

Перерывы не должны превышать 20 минут через каждые 2 часа работы. Они включаются в рабочее время и подлежат оплате.

5.8. Выходные дни (ст.111)

Общими выходными днями являются суббота, воскресенье, праздничные дни.

5.9. Длительные отпуска для педагогических работников (ст.335).

Педагогические работники детского сада не реже, чем через каждые 10 лет имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, при условии

наличия подменного педагога. Отпуск предоставляется без сохранения заработной платы и педагогического стажа работника.

Раздел VI.

6.Оплата труда.

6.1. Заработная плата (ст. 2, 132, 135)

Оплата труда каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда, а также стоимости рабочей силы.

Работодатель обязан при приеме на работу под роспись знакомить работника с условиями оплаты труда в организации.

Работодатель обязуется своевременно и в полном размере начислять работникам зарплату в сроки, установленные настоящим коллективным договором.

6.2. Системы оплаты труда (ст.144)

Фонд оплаты труда работника состоит из базовой и стимулирующей части.

Заработная плата труда обслуживающего персонала не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с Федеральным законодательством, и включает в себя все выплаты компенсационного характера.

Структура заработной платы педагогических работников состоит из базовой и стимулирующей части. К базовой части относятся доплаты за стаж педагогической работы и квалификацию педагога.

Доплата за категорию и стаж педагогической работы устанавливается на основании Положения «О выплатах стимулирующей части ФОТ работникам МАДОУ первой категории ЦРР «Добрянский детский сад № 16 «Берёзка».

Кроме того, осуществляются выплаты из стимулирующей части ФОТ (при наличии экономии заработной платы) по результатам работы за прошедший месяц за фактически отработанное время.

Все выплаты из стимулирующей части ФОТ осуществляются согласно «Положению о выплатах стимулирующей части ФОТ работникам МАДОУ первой категории ЦРР «Добрянский детский сад № 16 «Берёзка», которое принимается на общем собрании трудового коллектива в январе каждого года и могут корректироваться в течение года. Изменения в Положение принимаются общим собранием трудового коллектива. (Приложение № 1 «Положение «О выплатах стимулирующей части ФОТ работникам МДОУ первой категории ЦРР «Добрянский детский сад № 16 «Берёзка» на 2014 год).

Выплаты руководителю ОУ производятся на основании приказа начальника управления образования.

На основании решения Земского собрания ДМР «О социальных гарантиях» № 932 от 28.04.2010 года осуществляются выплаты педагогам:

- за высшую категорию;
- за нагрудный знак;
- доплаты молодым специалистам (выпускникам пед.училищ, ВУЗов);
- единовременное пособие молодым специалистам, приступившим к работе после окончания учебного заведения;
- педагогам, в связи с выходом на пенсию по возрасту или при стаже педагогической работы 25 лет и более.

6.3. Выплата заработной платы (ст. 136, 142)

- Всем рабочим и служащим работодатель обязан выдавать по истечении 30 дней после приема на работу расчетные листки;
- выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях;
- заработная плата выплачивается работникам в кассе организации или через банкомат;
- заработная плата выплачивается два раза в месяц, за первую половину месяца – 25 числа, окончание – 15 числа следующего месяца;
- в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 календарных дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы;
- оплата времени приостановки работы в случае задержки заработной платы производится с его письменного уведомления о приостановке работы в размере 2/3 средней заработной платы работника;
- в случае оправданной задержки заработной платы в организации в первую очередь она выдается:
 - работникам, имеющим 3-х и более детей до 18 лет и 2-х и более детей при одном родителе;
 - матерям - одиночкам, имеющим ребенка в возрасте до 18 лет.
- Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала;
- если работнику своевременно не была произведена выплата отпускных, то отпуск может быть приостановлен по инициативе работника и на основании его письменного заявления до получения им отпускных.

6.4. Оплата труда за совмещение профессий (должностей) (ст. 151).

При совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников производятся доплаты к должностным окладам, согласно Положению «О выплатах стимулирующей части ФОТ работникам МАДОУ первой категории ЦРР «Добрянский детский сад № 16 «Берёзка», (Приложение 1).

6.5. Оплата при переобучении или повышении квалификации высвобождаемых работников. Оплата в выходные и праздничные

дни (ст.187, 153).

- При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы и средняя заработная плата по основному месту работы;
- производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки;
- работа в выходные или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере;
- по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.6. Оплата труда сторожей в ночное время.

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Установить доплаты в размере 35 % к часовой тарифной ставке за работу в ночное время (Департамент образования Пермской области. Приказ от 30.11.2005 г. № 307 «Об утверждении методик подушевого финансирования»).

6.7. Общественный контроль по вопросам заработной платы.

- Общественный контроль за соблюдением трудового законодательства и Положений, коллективного договора по вопросам начисления зарплаты осуществляется Управляющим советом, членами профсоюзного комитета;
- работодатель обязуется предоставлять всю необходимую информацию для осуществления данного контроля;
- при длительной задержке зарплаты (2 месяца и более) трудовой коллектив обязывает профком принимать меры в соответствии с существующими законодательными актами, вплоть до обращения в суд, при этом профсоюзному комитету предоставляется право самостоятельно от имени членов профсоюза, уполномочивших профком настоящим коллективным договором, подать в комиссию по трудовым спорам и представительство там (а в случае отрицательного решения КТС – и в суде).

Раздел VII.

Работа с кадрами.

7.1. О действиях сторон в случае сокращения численности или штата работников (ст. 180)

Работодатель обязуется:

- в случае массового высвобождения разработать и реализовать программу мероприятий по оказанию помощи в трудоустройстве высвобождаемых работников.
- Не позднее, чем за 2 месяца предоставить в профком проекты приказа о сокращении численности или штатов, планы – графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращенных должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Профсоюзный комитет обязуется:

- Контролировать соблюдение законодательства при сокращении.
- Организовывать разъяснение высвобождаемым работникам их права и гарантии, порядок постановки на учёт в службе занятости и льготах, предоставляемым предприятием.

7.2. О преимущественном праве на оставление на работе (ст.179)

Стороны договорились, что преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов, кроме категорий, указанных в ст.179, имеют:

- работники, проработавшие более 10 лет на предприятии;
- лица предпенсионного возраста (за 2 года и менее до пенсии);
- одинокие матери, имеющие детей до 18 лет;

В случае сокращения рабочих мест, на которых работают именно эти категории работников, им должна быть предложена другая работа, не ухудшающая их материального положения, при наличии таковой.

7.3. Выходные пособия (ст.178)

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса), либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) 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).

7.4. О повышении зарплаты подлежащим сокращению.

Зарплата работнику, предупрежденному о сокращении, при повышении заработной платы на предприятии повышается на общих основаниях.

Раздел VIII

8. Охрана труда и условия труда.

8.1. Охрана труда.

Руководство предприятия, организации, учреждения признает приоритет охраны жизни и здоровья работников и несет в установленном порядке ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и

трудоспособности.

Профсоюзный комитет осуществляет контроль за безопасностью труда и содействует руководству в деле совершенствования системы безопасности труда, улучшения производственного быта, снижения уровня травматизма.

По каждому несчастному случаю на производстве создаётся комиссия по расследованию, разрабатываются мероприятия по предупреждению производственного травматизма с участием представителя профсоюзного комитета (ст. 226-230).

В детском саду создаётся совместная комиссия по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и представителя первичной профсоюзной организации (ст.218).

8.2. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда (ст. 212).

Работодатель обязуется не допускать к работе лиц:

- не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний и правил норм и инструкций по охране труда,
- без прохождения обязательных медицинских осмотров.

Принимать материальные и дисциплинарные меры воздействия к работникам, нарушающим требования правил, норм, инструкций по безопасному производству работ на основании Устава ДОО (Приложение 2).

Создавать необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, обеспечивать их правилами, инструкциями, другими справочными и нормативными материалами по охране труда.

8.3. Обязанности работника в области охраны труда (Ст. 214).

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры

(обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

- проводить специальную оценку условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда;
- обеспечивать информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в организации.

Профсоюзный комитет обязуется:

- организовать контроль за состоянием условий и охраны труда и выполнение инструкций по охране труда;
- участвовать в расследовании несчастных случаев;
- контролировать правильность и своевременность компенсационных выплат работникам – членам профсоюза за ущерб, полученный в результате несчастного случая или профессионального заболевания.

Раздел IX.

9. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.

9.1. Работодатель обязуется:

Запрещается направление в служебные командировки беременных женщин (ст.259).

Не привлекать беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет и детей-инвалидов до 16 лет, без их письменного согласия к сверхурочным работам, работам в ночное время, в выходные и праздничные дни (ст.259).

Освобождать сотрудников от работы без сохранения заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во внерабочее время (ст.254).

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

Допускается увольнение женщины в связи истечением срока трудового договора в период её беременности, если трудовой договор был заключён на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести её до окончания беременности на другую, имеющуюся у работодателя работу (ст.261)

Работнику, имеющему двух и более детей до 14 лет, работнику, имеющему ребёнка-инвалида до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребёнка до 14 лет, в экстренных случаях может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительностью до 14 календарных дней (ст.263).

Работнику, для ухода за ребёнком-инвалидом по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня

в месяц (ст.262).

Раздел X

10.Охрана здоровья трудящихся и членов их семей.

10.1. Перечисление взносов во внебюджетные фонды.

Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в соответствии с установленными законодательством нормативами в фонды: социального страхования, пенсионный, занятости, обязательного медицинского страхования.

10.2. О медицинских осмотрах (ст.213).

Работодатель заключает договор с лечебно – профилактическим учреждением на проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работающих в соответствии с действующим законодательством

10.3. Возмещение за ущерб, причинённый здоровью (ст.22).

Работодатель обязуется производить возмещение вреда, причинённого здоровью работника в соответствии с правилами, отраслевым тарифным соглашением и ст.32 “Закона об образовании”

10.4. Выплата материальной помощи.

На основании Положения «О выплате материальной помощи работникам МАДОУ первой категории ЦРР «Добрянский детский сад № 16 «Берёзка» (Приложение 3) работнику на основании личного заявления, предоставления необходимых документов и при наличии экономии ФОТ выплачивается материальная помощь:

- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет)- до 1500 руб.
- на потребительские нужды – до 3000 руб.
- на дорогостоящее лечение – до 2 000 руб.
- на похороны близких родственников (муж, жена, отец, мать, дети) – до 2500 руб.
- повышение квалификации – до 2000 руб.
- жизненная критическая ситуация (пожар, наводнение, кража личного имущества) – до 5000 руб.
- заведующей ДОУ по приказу начальника управления образования.

10.5. О порядке обеспечения работников ДОУ путёвками на санаторно-курортное лечение и оздоровление.

Путёвки приобретаются при условии предоставления субсидий на эти цели из краевого бюджета. Стоимость путёвки оплачивается за счёт средств краевого бюджета – 60%, местного бюджета – 30%, личных средств работника – 10%.

Путёвки распределяются согласно Положению «О порядке обеспечения

работников МАДОУ первой категории центр развития ребёнка «Добрянский детский сад №16 «Берёзка» путёвками на санаторно-курортное лечение и оздоровление» (Приложение 4).

10.4. О выделении путевок на оздоровление детей сотрудников.

Путёвки на оздоровление детей выделяются согласно «Положению о распределении путёвок в детские оздоровительные лагеря».

Раздел XI.

11. Гарантии и условия работы для выборного профактива.

11.1. работодатель обязуется:

- бесплатно предоставлять право членам профкома пользоваться телефоном, в том числе междугородней связью;
- бесплатно производить множительные работы;
- предоставлять членам профсоюзного комитета, не освобождённых от основной работы не менее 2-х часов в неделю для выполнения общественных обязанностей, с сохранением среднего заработка;
- не применять к работникам, входящим в состав профсоюзного комитета меры дисциплинарного взыскания, переводы и увольнения без согласования с профсоюзным комитетом;
- по заявке профкома освобождать профактив от основной работы для прохождения обучения по проблемам профсоюзной деятельности, участие в работе пленумов, заседаний профкома, с сохранением среднего заработка.

11.2. Профсоюз обязуется:

- проводить свою работу в соответствии с Уставом, Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом;
- поддерживать работодателя в его законных действиях, направленных на улучшение деятельности организации и, следовательно, на повышение благосостояния работников;
- в семидневный срок рассматривать письменные обращения членов профсоюза;
- бесплатно консультировать членов профсоюза по юридическим вопросам, вопросам КД;
- в случае необходимости представлять интересы членов профсоюза в суде.

Принято на общем собрании
трудоу коллектива МАДОУ ЦРР
«ДДС № 16 «Березка»,
протокол от 17.04.2015 года № 3

Утверждаю
Заведующая МАДОУ ЦРР «ДДС № 16
«Березка»
_____ Л.В. Приходько

Приказ от 28.04.2015 г.
№ СЭД - 01- 16-62

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах стимулирующей части фонда оплаты труда работникам
МАДОУ первой категории «Центр развития ребенка
«Добрянский детский сад № 16 «Березка»
на 2015 год

I. Общие положения

1. Данное Положение определяет порядок и условия формирования системы оплаты труда и стимулирования работников МАДОУ №16.
2. Положение вводится с целью повышения материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников, повышения качества работы, роста профессионального мастерства сотрудников, а также с целью социальной защищенности и материальной поддержки сотрудников детского сада.
3. Настоящее Положение разработано на основе трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», Закона Пермского края « Об образовании в Пермском крае» , Постановления Администрации Добрянского муниципального района Пермского края от 09.01.2014 г. № 10 «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных учреждений Добрянского муниципального района»; Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761н «Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих». раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»; Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31.05.2011 г. № 448н «О внесении изменения в «Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих» раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»; Постановления Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных

учреждений; Государственных гарантий по оплате труда; Отраслевых положений о системе оплаты труда; Размеров повышения оплаты труда работников занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права; Размеров за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права; Рекомендаций Российской (краевой) трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

4. Положение разрабатывается, согласовывается с профсоюзным комитетом ДООУ и принимается на общем собрании трудового коллектива.
5. Настоящее Положение распространяется на всех сотрудников детского сада, **прошедших испытательный срок – 3 месяца.**

II. Структура заработной платы работников детского сада № 16

1. Фонд оплаты труда работника состоит из базовой, стимулирующей и компенсационной части.
2. Оплата труда персонала не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с Федеральным законодательством на момент выплат.
3. Размер должностного оклада устанавливается в соответствии с Постановлением Администрации Добрянского муниципального района Пермского края от 09.01.2014 г. № 10 «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных учреждений Добрянского муниципального района».
4. Все выплаты из стимулирующего фонда осуществляются в соответствии с Положением, по результатам работы за прошедший месяц.
5. Стимулирующие выплаты производятся **при наличии экономии фонда оплаты труда**
6. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается приказом начальника управления образования на основании расчета с коэффициентом кратности 1.1.
7. Стимулирующие выплаты руководителю образовательного учреждения производятся на основании приказа начальника управления образования.
8. Размер должностного оклада заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливается приказом руководителя

дошкольного учреждения в размере:

- заместитель заведующей по ВМР - 75% от должностного оклада
руководителя;
- заместитель заведующей по АХЧ - 70% от должностного оклада
руководителя;
- главный бухгалтер - 75% от должностного оклада
руководителя.

III. Компенсационные выплаты

1. В соответствии с Приказом Министерства Здравоохранения и социального развития РФ № 822 от 29.12.2007 года к таким выплатам относятся:

- 1.1. за работу в ночное время;
 - 1.2. за работу в условиях повышенного температурного режима;
 - 1.3. за работу в выходные и праздничные дни (ст.153 ТК РФ);
 - 1.4. за работу в местностях с особыми климатическими условиями (Уральский коэффициент)
2. Компенсационные выплаты учителю – логопеду.

IV. Выплаты социальных гарантий и льгот.

На основании Закон Пермского края от 12 марта 2014 года № 308-ПК осуществляются выплаты педагогам:

- 4.1. Со дня присвоения педагогическому работнику (в том числе руководителю) образовательной организации, указанной в части 1 настоящей статьи, высшей квалификационной категории устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате в размере - **2600 рублей.**
- 4.2. Имеющим отраслевые награды (за исключением почетных грамот Министерства образования и науки Российской Федерации), устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате в размере - **1560 рублей.**
- 4.3. Удостоенным государственных наград за работу в сфере образования, устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате в размере - **2600 рублей;**
- 4.4. Лицам, окончившим организации высшего или среднего профессионального образования (по очной форме обучения) и поступающим на работу в соответствии со специальностями и (или) направлениями подготовки в указанные в настоящей части образовательные организации, в течение трех лет со дня окончания образовательной организации устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате в размере - **2600 рублей.**
- 4.5. Лицам, окончившим с отличием организации высшего или среднего профессионального образования (по очной форме обучения) и поступающим на работу в соответствии со специальностями и (или) направлениями подготовки в указанные в настоящей части образовательные организации, в

течение одного года со дня окончания образовательной организации дополнительно устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате в размере - **1300 рублей**.

4.6. Лицам, поступающим на работу в соответствии со специальностями и (или) направлениями подготовки в указанные в настоящей части образовательные организации, в течение трех лет со дня окончания образовательной организации (по очной форме обучения) выплачивается единовременное государственное пособие в размере - **50000 рублей**.

V. Выплаты стимулирующего характера

5.1. Условия осуществления стимулирующих выплат основываются на показателях качества и результативности работы за прошедший месяц.

5.2. Данные выплаты производятся при наличии экономии ФОТ и начисляются в процентном отношении **от должностного оклада**.

5.3. Персоналу МАДОУ может быть установлен коэффициент до «2» за сложность, напряженность и качество работы. Данный коэффициент рассчитывается в процентном отношении **от МРОТ**, действующего на момент выплат, и утверждается комиссией по распределению стимулирующей части ФОТ на основании следующих критериев:

5.3.1. Сложные условия труда, интенсивность, напряженность и качество выполнения должностных обязанностей. **до 100%**

5.3.2. Работа в инновационном режиме. Расширенный объем работ, **не связанный с выполнением прямых должностных обязанностей**. (охрана труда, ППБ, ГО и ЧС, участие в работе различных комиссий, руководство мини-группами, выполнение обязанностей секретаря производственных и родительских собраний, педсоветов, пед. четвергов и т.д.) **до 100%**

VI. Выплаты стимулирующего характера для педагогического персонала.

По пунктам 6.5, 6.6, 6.8, 6.9.2 выплаты производятся с учетом фактически отработанного времени. По остальным пунктам данного Положения - без учета фактически отработанного времени в прошедшем месяце.

№	Показатели	Ед. изм	%	Кратность
Академические				
6.1.	Общие показатели уровня развития выпускников ДОУ по результатам мониторинга реализации программы дошкольного	Уровень готовности детей к школе (%) зависит от количества времени, отработанного с	До 50%	2 раза в год (по результатам обследования выпускников)

	образования	данной группой детей)		
6.2.	Организация предметно – образовательной среды, повышение имиджа детского сада	По результатам конкурсов, смотров, выставок и тематических проверок.		По кол-ву конкурсов
6.2.1		Победа –	До 50%	
6.2.2.		Призовое место -	До 40%	
6.2.3		Участие -	До 30%	
6.2.4.	Организация предметно-образовательной среды, обеспечивающей комфортное пребывание воспитанников	Обновление и пополнение среды, ее видоизменения (% зависит от конкретно внесенного вклада)	До 50%	Ежемесячно
Воспитательные				
6.3.	Организация взаимодействия между семьей и ДОУ, использование активных форм, не входящих в годовой план работы	1 мероприятие – До 10 % (участие в мероприятиях должно проходить в нерабочее время. % зависит от объема вклада проведенного мероприятия) Консультация на сайт Статья в газету «Здоровей-ка», СМИ Вести с групп , сайт	До 100% 6% 6% 3%	Ежемесячно
Здоровье				
6.4.	Количество случаев заболевания ОРВИ	Отсутствие заболеваемости	30%	Ежемесячно
6.5.	Выполнение норматива посещаемости. (не менее 75 %)	Превышение 75% посещаемости		Ежемесячно
6.5.1		75-80%	до 10%	
6.5.2		81-90%	до 20%	
6.5.3		91-100%	до 30%	
Достижения				
6.6.	Трансляция опыта на Всероссийском, краевом, муниципальном уровне			По мере трансляции
6.6.1.		Муниципальный: участие –	До 50%	

6.6.2		Краевой: участие –	До 60%	
6.6.3.		Всероссийский: участие –	До 70%	
6.6.4		Уровень детского сада участие -	До 50%	
6.7.	Участие и призовые места в конкурсах различного уровня.			По мере участия
6.7.1.		Муниципальный: участие –	До 20%	
6.7.2		призовое место –	До 50%	
6.7.3		победа -	До 100%	
6.7.4		Краевой: участие –	До 30%	
6.7.5		призовое место –	До 50%	
6.7.6		победа -	До 100%	
6.7.7		Всероссийский: участие –	До 30%	
6.7.8		призовое место –	До 50%	
6.7.9		победа –	До 100 %	
6.7.10		Уровень дет. сада (при наличии положения) 1 место –	До 70 %	
6.7.11		2 место –	До 60 %	
6.7.12		3 место –	До 50 %	
6.7.13		участие –	До 40 %	
Проектные				
6.8.	Напряженность, интенсивность работ	Качественное выполнение обязанностей отсутствующего работника сверх своего рабочего времени (по согласованию с зам. зав. по ВМР)		Ежемесячно
6.8.1		2 недели без перерыва	до 20 %	
6.8.2		3 недели	до 40 %	
6.8.3		1 месяц	до 60 %	

6.9	Работа в инновационном режиме			Ежемесячно
6.9.1		Участие в мероприятиях различного уровня на базе детского сада и других образовательных организаций (% зависит от объема личного вклада в конкретное мероприятие)	До 100 %	
6.9.2.	ФГОС ДО	Изучение и внедрение ФГОС ДО в образовательную деятельность детского сада (на основании служебной записки зам. зав. по ВМР)	До 80%	

VII. Выплаты стимулирующего характера для обслуживающего персонала.

По пунктам 7.1, 7.2, 7.3 , 7.5, 7.8 выплаты производятся с учетом фактически отработанного времени. По остальным пунктам данного Положения - без учета фактически отработанного времени в прошедшем месяце.

№	Показатели	Ед. изм	%	Кратность
7.1.	Выполнение норматива посещаемости. (не менее 75 %)	Превышение 75% посещаемости		Ежемесячно
7.1.1		75-80%	до 10%	
7.1.2.		81-90%	до 20%	
7.1.3.		91-100%	до 40%	
7.2.	Интенсивность работ	Выполнение внеплановых работ, обязанностей отсутствующего работника параллельно со своими (% зависит от объема выполненных работ. По согласованию с зам. зав. по АХЧ)	до 50%	Ежемесячно
7.3.	Напряженность работ	Качественное выполнение обязанностей отсутствующего работника сверх своего рабочего времени		
7.3.1		2 недели без перерыва	до 20 %	

7.3.2.		3 недели	до 40 %	
7.3.3		1 месяц	до 60 %	
7.4.	Участие в мероприятиях детского сада	Участие 1 мероприятие – до 10% (% зависит от объема личного вклада в мероприятие)	До 50%	По мере участия
7.5.	Качественное выполнение должностных обязанностей, инструкций, локальных актов . Отсутствие замечаний в день ТБ	Отсутствие замечаний в день ТБ. Отсутствие замечаний по результатам работы за прошедший месяц (30% - основной работник на группе, 10% - подменный работник)	До 30%	Ежемесячно
7.6	Организация взаимодействия между семьей и ДОУ .	1 мероприятие – До 10% (% зависит от объема вклада в мероприятие)	До 50%	Ежемесячно
7.7.	Исполнение законодательства	Отсутствие фактов нарушения действующего законодательства по результатам проверок надзорных органов.	до 100%	По количеству проверок
7.8.	Расширенный объем работ .	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	До 100%	Ежемесячно по показаниям
7.9	Составление аналитических справок, срочных внеплановых отчетов	По запросам	До 40%	Ежемесячно по количеству справок и отчетов
7.10	Предоставление информации через сеть интернет		До 40%	Ежемесячно

VIII. Выплаты за совместительство и совмещение.

8.1. В случае *выполнения обязанностей, параллельно со своими основными (совмещение)*, выплаты всем категориям персонала начисляются из расчета до 100% должностного оклада отсутствующего сотрудника на основании приказа руководителя. Выплаты коэффициента отсутствующего работника производится на основании приказа руководителя.

8.2. Педагогическому персоналу выплаты *за совместительство* производятся из расчета должностного оклада работающего педагога, в размере 100% за фактически отработанное время на основании табеля учета рабочего времени.

8.2.1. Отпуск без сохранения з/платы

- 8.2.2. Донорские дни
- 8.2.3. Служебные командировки
- 8.2.4. Обучение работников
- 8.2.5. Очередной отпуск
- 8.2.6. Дополнительный день по инвалидности
- 8.2.7. Больничный лист
- 8.2.8. Учебный отпуск

8.3. Обслуживающему и административному персоналу выплаты *за совместительство* производятся из расчета должностного оклада отсутствующего работника в размере 100% за фактически отработанное время на основании табеля учета рабочего времени.

- 8.3.1. Отпуск без сохранения з платы
- 8.3.2. Донорские дни
- 8.3.3. Служебные командировки
- 8.3.4. Обучение работников
- 8.3.5. Очередной отпуск
- 8.3.6. Дополнительный день по инвалидности
- 8.3.7. Больничный лист
- 8.3.8. Учебный отпуск

IX. Премнальные выплаты.

Премнальные выплаты производятся в случае экономии ФОТ на основании Положения «О премировании работников МАДОУ ЦРР «ДДС № 16 «Березка».

X. Стимулирующие выплаты не производятся в следующих случаях:

- При наличии дисциплинарного взыскания.
- При нарушении Устава и инструкций по «Охране жизни и здоровья детей», ТБ, ППБ. «Правил внутреннего трудового распорядка».
- При нарушении сан. эпид. режима, приведшем к предписанию надзорных органов.
- При порче или приведении в негодность имущества ДОУ.

XI. Решение по всем пунктам данного положения принимает комиссия, созданная Приказом по детскому саду № СЭД - 01-16-10 от 24.01.2014 г.

Согласовано:

Председатель профкома

_____ Т.М. Возженникова

Принято на общем собрании
трудового коллектива
МАДОУ ЦРР
«ДДС № 16 «Березка»
Протокол от 17.04.2015 № 3

Утверждаю:
Заведующая
_____/ Л.В. Приходько
Приказ от 28.04.2015
№ СЭД -01-16-62

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
первой категории «Центр развития ребенка
«Добрянский детский сад № 16 «Березка»

1. Общая часть.

1.1. Положение о премировании сотрудников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения первой категории «Центр развития ребенка «Добрянский детский сад № 16 «Березка» (далее МАДОУ ЦРР «ДДС № 16 «Березка») разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании».

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, по основному месту работы, **отработавших в учреждении три месяца.**

1.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.4. Настоящее положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников МАДОУ ЦРР «ДДС № 16 «Березка», в целях повышения качества воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства сотрудников, творческой активности и инициативы.

1.5. Положение о премировании работников МАДОУ ЦРР «ДДС № 16 «Березка» разрабатывается администрацией образовательного учреждения и согласовывается с профсоюзным комитетом, обсуждается, корректируется и принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается руководителем.

1.6. Выплата премии работникам образования облагается налогом в соответствии с действующим законодательством, учитываются при исчислении среднего заработка.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием трудового коллектива МАДОУ ЦРР «ДДС № 16 «Березка» и принимаются на его заседании.

1.8. Срок действия данного положения не ограничен.

2. Порядок и условия премирования.

2.1. Премия выплачивается в случае экономии фонда оплаты труда.

2.2. Премирование работников МАДОУ ЦРР «ДДС № 16 «Березка» производится:

2.2.1. По результатам работы за квартал. Выплачивается работникам МАДОУ ЦРР «ДДС № 16 «Березка» прямо пропорционально отработанному за учетный период времени и рассчитывается от суммы, установленной комиссией по стимулированию.

2.2.2. За достижение каких – либо конкретных результатов. Размер премии не зависит от количества отработанного времени и определяется конкретной суммой на основании решения комиссии.

Основные показатели премирования по пункту 2.2.2

Наименование	Показатели премирования
Заместитель заведующей по ВМР	• участие в выполнении важных для детского сада работ и мероприятий; • отсутствие обоснованных жалоб со стороны вышестоящих органов, родителей и сотрудников. • корректное поведение с детьми, родителями и сотрудниками;
Заместитель заведующей по АХЧ	• участие в выполнении важных для детского сада работ и мероприятий; • отсутствие обоснованных жалоб со стороны вышестоящих органов, родителей и сотрудников. • корректное поведение с детьми, родителями и сотрудниками;
Воспитатели	• стабильно низкий процент заболеваемости (сад - не более 1 случая в месяц; ясли не более 2 случаев в месяц); • отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей; • участие в выполнении важных для детского сада работ и мероприятий; • корректное поведение с детьми, родителями и сотрудниками;
Специалисты: учитель-логопед; музыкальный руководитель; инструктор по	• подготовка воспитанников к участию в конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях, организуемых в городе, районе, крае, стране; • участие в выполнении важных для детского сада работ и мероприятий;

физической культуре, педагог – психолог, педагог - эколог	отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и сотрудников;
Младшие воспитатели; помощники воспитателей	- стабильно низкий процент заболеваемости (сад - не более 1 случая в месяц; ясли не более 2 случаев в месяц); - отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и сотрудников; - участие в выполнении важных для детского сада работ и мероприятий;
Главный бухгалтер; бухгалтер; инспектор по кадрам; секретарь-машинистка	- отсутствие обоснованных жалоб родителей, сотрудников за отчетный период; - участие в выполнении важных для детского сада работ и мероприятий; - корректное поведение с детьми, сотрудниками и родителями;
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания; дворник; рабочий по стирке и ремонту с/одежды; кастелянша; уборщик служебных помещений; вахтер; грузчик	- отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников; - корректное поведение с детьми, сотрудниками и родителями; - участие в выполнении важных для детского сада работ и мероприятий;
Заведующий производством; повар; кладовщик; кухонный работник	- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и сотрудников; - участие в выполнении важных для детского сада работ и мероприятий; - корректное поведение с детьми, сотрудниками и родителями;
Сторож	- отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников и родителей; - участие в выполнении важных для детского сада работ и мероприятий;

2.2.3. По результатам работы за календарный год. Выплачивается работникам МАДОУ ЦРР «ДДС № 16 «Березка» прямо пропорционально отработанному за учетный период времени и рассчитывается от суммы, установленной комиссией по стимулированию.

2.3. Распределение фонда премирования работников и определение сроков выплаты премии осуществляется комиссией.

2.4. Решение о виде и размере премирования работников оформляется приказом заведующей МАДОУ ЦРР «ДДС № 16 «Березка»

2.5. Основными условиями премирования по пунктам 2.2.1 ; 2.2.3 являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка МАДОУ ЦРР «ДДС № 16 «Березка», 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);

2.6. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка, не исполнения распорядительных документов, решений, приказов, комиссия принимает решение о частичном или полном лишении работника премии.

Вознаграждение работнику не выплачивается при нарушении Инструкции по охране жизни и здоровья детей, и при наличии одного или нескольких дисциплинарных взысканий за учетный период времени.

3. Показатели и размеры премий.

3.1. При определении размера премии учитываются следующие общие показатели:

- проявление творчества, инициативы;
- активное участие в ремонтных работах по подготовке МАДОУ ЦРР «ДДС № 16 «Березка» к новому учебному году, к летнему оздоровительному сезону;
- активное участие в массовых, административно-хозяйственных, общественных мероприятиях, проводимых в МАДОУ ЦРР «ДДС № 16 «Березка»;
- бережное отношение к имуществу МАДОУ ЦРР «ДДС № 16 «Березка».

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома МАДОУ ЦРР «ДДС № 16 «Березка»
_____ Т.М. Возженникова

« _____ » _____ 2015г.

Принято на общем собрании
трудового коллектива МАДОУ ЦРР
«ДДС № 16 «Березка»,
протокол от 27.01.2014 года № 1

Утверждаю
Заведующая МАДОУ ЦРР «ДДС №
16 «Березка»
_____ Л.В. Приходько

Приказ от 27.01.2014 г.
№ СЭД 01-16-11

ПОЛОЖЕНИЕ

О выплате **материальной помощи** работникам МАДОУ первой категории
«Центр развития ребенка «Добрянский детский сад № 16 «Березка»
на 2014 год

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями статьи 165 Трудового кодекса РФ.
- 1.2. Настоящее Положение вводится в действие в целях оказания материальной помощи штатным и внештатным сотрудникам детского сада.
- 1.3. Положение устанавливает основания и условия назначения, размеры и порядок выплаты материальной помощи сотрудникам детского сада и вводится для упорядочения выплаты материальной помощи
- 1.4. Материальная помощь выделяется сотрудникам по основному месту работы из фонда оплаты труда образовательного учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда учреждения, в котором трудится работник, проработавший в детском саду не менее года.

2. Размер материальной помощи

Материальная помощь выплачивается в следующих случаях и следующих размерах:

- | | |
|---|-----------------|
| 2.1. В связи с юбилейными датами
(50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет) | до 1500 рублей |
| 2.2. На потребительские нужды | до 3 000 рублей |
| 2.3. На дорогостоящее лечение | до 2000 рублей |
| 2.4. На похороны близких родственников
(муж, жена, отец, мать, дети). | до 2500 рублей |
| 2.5. Повышение квалификации, обучение по профилю | до 3000 рублей |

2.6. Жизненная критическая ситуация (пожар, наводнение, кража личного имущества)

до 5000 рублей

2.7. Заведующей ДОУ

по приказу
начальника УО

1. Порядок выплаты материальной помощи

Материальная помощь выплачивается сотрудникам, проработавшим не менее одного года в детском саду.

3.1. Выплата материальной помощи производится по личному заявлению работника на основании решения комиссии и приказа заведующей ДОУ, при наличии необходимых документов.

3.2. Материальная помощь на оплату дорогостоящего лечения вводится с целью материальной поддержки работника. Для ее получения сотрудник обязан предоставить следующие документы:

- заявление
- справку от врача с указанием рекомендованных лекарств.
- кассовый и товарные чеки на указанные лекарственные препараты.

3.3. Материальная помощь в связи со смертью близкого родственника выплачивается при наличии заявления и копии свидетельства о смерти.

3.4. Для получения материальной помощи пострадавшим от стихийных бедствий необходимо предоставить следующие документы:

- заявление
- акт обследований, составленный надлежащим органом в произвольной или бланковой форме.

3.5. Материальная помощь в связи с юбилейной датой рождения (50,55,60) лет выплачивается при наличии:

- заявления
- копии паспорта с датой рождения заявителя

3.6. Материальная помощь на повышение квалификации выплачивается 1 раз в год при наличии:

- заявление
- копия квитанции об оплате
- копия документа, подтверждающего повышение квалификации по занимаемой должности.

3.7. Материальная помощь на потребительские нужды выдается на основании заявления. Достоверность использования данного вида материальной помощи, подтверждается кассовыми или товарными чеками, предоставленными в течении двух недель с момента получения денежных средств.

Согласовано:

Председатель профкома

_____ О.М. Жилочкина



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ПЕРВОЙ КАТЕГОРИИ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА «ДОБРЯНСКИЙ
ДЕТСКИЙ САД №16 «БЕРЕЗКА»

ПРИКАЗ

г.Добрянка

№ _____

– 30.12.2016

СЭД-01-16-231

О продлении Положений

На основании Протокола № 6 от 30.11.2016 года общего собрания трудового коллектива

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продлить на 2017 год действия следующих Положений:

- 1.1. «О выплатах стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МАДОУ первой категории «Центр развития ребенка «Добрянский детский сад № 16 «Берёзка» на 2015 год утвержденный приказом от 28.04.2015 года № СЭД-01-16-62.
- 1.2. «О премировании работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения первой категории «Центр развития ребенка «Добрянский детский сад № 16 «Берёзка» на 2015 год утвержденный приказом от 28.04.2015 года № СЭД-01-16-62.
- 1.3. «О выплате материальной помощи работникам МАДОУ первой категории «Центр развития ребенка «Добрянский детский сад № 16 «Берёзка» на 2014 год утвержденный приказом от 27.01.2014 года № СЭД-01-16-11.
- 1.4. «О доплатах стимулирующего характера на 2014 год для сотрудников, работающих в статусе муниципальной опытной образовательной площадки по теме «Освоение технологий совместной образовательной деятельности взрослых и детей как условие повышения качества дошкольного образования» утвержденный приказом от 27.01.2014 года № СЭД-01-16-11.

2. Действие данных Положений распространить на период с 01.01.2017 года по 31.12.2017 года.

Заведующий

Л.В. Приходько

2016.12.30
Подпись: Л.В. Приходько