

От работников
Председатель Совета
Трудового коллектива МБДОУ
детский сад № 6 с. Садково
Иван П.А. Чечелова
« 21 » * 04 2017

От работодателя
Принято на общем собрании
трудового коллектива МБДОУ
детский сад № 6 с. Садково

Протокол
От « 21 » 04 2017

№ 2

Заведующий МБДОУ
детский сад № 6 с. Садково
Иван П.А. Чечелова



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 6 с. Садково

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий договор заключён в соответствии с законодательством Российской Федерации направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 6 с. Садовое (далее ДОУ), на улучшение социально-экономической защиты работников.

Коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Трудовом кодексе РФ, Законах РФ « О коллективных договорах и соглашениях», «Об образовании», «О занятости населения в РФ», Федеральных законах «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками ДОУ и администрацией МБДОУ детский сад № 6 с. Садовое, заключенным в соответствии с действующим законодательством в РФ.

1.3. Сторонами настоящего договора являются заведующий МБДОУ детский сад № 6 с. Садовое, в лице Белоусовой Тамары Ивановны и работники МБДОУ детский сад № 6 с. Садовое в лице председателя Совета трудового коллектива Чечелевой Натальи Анатольевны

1.4. Действие настоящего договора распространяется на всех работников ДОУ.

1.5. Договор обязателен к применению при заключении индивидуальных трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.6. В течение срока действия настоящего договора стороны вправе вносить изменения и дополнения в него на основе взаимного согласия. Принятые изменения и дополнения оформляются в письменном виде приложением к договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива ДОУ.

1.7. Ни одна из сторон в одностороннем порядке не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.8. В целях развития социального партнёрства стороны признали необходимым:

- создание на равноправной основе комиссии для ведения переговоров по заключению настоящего договора, внесению изменений и дополнений, урегулированию разногласий и обеспечению постоянного (не реже одного раза в полугодие) контроля за ходом выполнения договора, отчёта о выполнении настоящего договора. Порядок

формирования комиссии определяется сторонами на основании взаимной договорённости.

- настоящий договор устанавливает для работников ДОО условия труда, социальные льготы и гарантии, в соответствии с действующим законодательством РФ и не может ухудшать положение работников.

1.9. Работодатель и представитель коллектива ДОО доводят текст настоящего договора до сотрудников.

1.10. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до принятия нового Коллективного договора, сроком до трех лет.

2. Трудовые отношения

2.1 Трудовые отношения между работниками и работодателем, возникающие на основе Трудового договора, регулируются законодательством РФ о труде и образовании. Условия, оговариваемые при заключении индивидуальных трудовых договоров, не могут ухудшать положение работников, определённое законодательством о труде.

2.2. Работодатель совместно с представителем коллектива ДОО создаёт и доводит до сведения сотрудников примерные формы трудовых договоров для различных категорий работников.

2.3. Работодатель, его полномочные представители обязаны при заключении трудового договора ознакомить сотрудника под роспись с локальными нормативными актами ДОО.

3. Обязательства в области экономики и управления

3.1. Стороны договорились в пределах их компетенции в установленном порядке обращаться к Учредителю:

- по вопросам своевременного и в полном объеме выделения средств на оплату труда работникам и иных выплат работающим;

- по обеспечению своевременного и в полном объеме финансирования ДОО по всем утвержденным статьям сметы расходов;

- с предложениями по разработке и принятию нормативных правовых актов по социальной защите работников ДОО, индексации заработной платы,

медицинскому обслуживанию.

3.2. Стороны договорились своевременно выплачивать заработную плату работникам.

3.3. Стороны считают необходимым:

- оплачивать командировочные расходы сотрудникам в период повышения квалификации и переподготовки при сохранении среднего заработка;
- в сроки, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, предоставлять на общее собрание коллектива ДООУ приказы и другие локальные акты, затрагивающие социально-экономические, трудовые права и интересы работников, вносимые на рассмотрение и принятия, для учёта мнения и позиции коллектива ДООУ.

4. Оплата и нормирование труда

4.1. Оплата труда работников ДООУ осуществляется на основе НСОТ по оплате труда работников организаций бюджетной сферы.

4.2. Ставки зарплаты и должностные оклады педагогов устанавливаются по категориям оплаты труда, в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

4.3. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливается Учредителем в пределах имеющихся средств на оплату труда, на основании «Положения об оплате труда, премировании, установлении доплат и надбавок работникам».

4.4. Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей сотрудников, осуществляется за дополнительную плату, порядок установления и размеры которой регулируются ДООУ самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Доплаты компенсирующего характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (работа ночная, сверхурочная, в выходные и праздничные дни, с тяжёлыми и вредными условиями труда), устанавливаются в размерах предусмотренных действующим законодательством.

4.6. Стороны считают обязательным производить выплату:

- заработной платы в два этапа: за первые 15 дней – 20 числа расчетного месяца, за вторую половину (окончательный расчет) – 5 числа следующего за расчетным месяцем. Заработная плата за декабрь выплачивается 15 и 26 декабря. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём она производится накануне;

- при выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате;

4.7. Стороны согласились:

определять фонд оплаты труда для работников ДОУ исходя из ставок (окладов) и ассигнований на установление доплат и надбавок (надтарифного фонда) в размере до 25 % фонда оплаты труда, сформированного с учётом компенсационных выплат.

- предусмотреть средства в бюджете для обеспечения планового (не реже чем 1 раз в 3 года) повышения квалификации педагогическим работникам ДОУ.

4.8. Председатель Совета трудового коллектива контролирует соблюдение работодателем законодательства о труде, гарантий и компенсации, льгот, а также другие социально-трудовые вопросы и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

4.9. Работникам оплата труда осуществляется с применением районного коэффициента в размере 1.3 и процентная надбавка за выслугу лет в южных районах области в размере не свыше 30 % заработка. Коэффициенты и процентные начисляются на фактический заработок работников без ограничения его предельного размера, и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка (Постановление главы района № 685 от 10.08.2015 года «Об утверждении примерных положений об оплате труда работников районных и бюджетных казенных учреждений) и Приказ отдела образования № 252 от 31.08.2015 года «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных Отделу образования Администрации Тамбовского района

5. Социальные льготы, компенсации

5.1. Премирование работников, оказание материальной помощи производится в пределах средств, полученных от экономии фонда оплаты труда ДОУ.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. В соответствии с действующим законодательством для педагогов - женщин, работающих независимо от занимаемых должностей в ДОО установлена продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

6.1.1. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности смены (сторож), переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или, с согласия сотрудника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

6.1.2. На основании письменного заявления сотруднику обязаны предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- на бракосочетание – 5 календарных дней;
- по случаю родов супруги – до 5 календарных дней;
- в случае смерти близких родственников (супруга, родителей, детей, родных братьев и сестер – до 10 календарных дней;
- работникам имеющих двух и более детей в возрасте до 14 лет, предоставлять ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время до 14 календарных дней.

6.2. Стороны согласились со следующими положениями:

- в каждом календарном году сотрудник имеет право на основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;
- очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за 2 недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время;
- оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала;
- продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для всех работников предоставляется не менее 28 календарных дней;
- для всех работников, работающих в учреждении расположенном на территории Тамбовского района дополнительный оплачиваемый отпуск за проживание в Южных районах Амурской области – 8 календарных дней;

(Постановление главы района № 685 от 10.08.2015 года «Об утверждении примерных положений об оплате труда работников районных и бюджетных казенных учреждений»);

- по соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части (ст. 125 Трудового кодекса Российской Федерации). При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору сотрудника удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска сотрудников в возрасте 18 лет, беременных женщин и лиц, занятых с вредными и (или) опасными условиями труда;

- ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, в частности:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам до 60 календарных дней;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака – до 5 календарных дней;

- смерти близких родственников – до 10 календарных дней;

по другим причинам - по договорённости сторон, с согласия работодателя.

6.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется сотрудникам, занятым на работах с вредными условиями труда. Перечни таких работ, а также минимальная продолжительность этого отпуска и условия его предоставления утверждаются Правительством РФ с учётом мнения Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (приложение № 3)

6.4. Работа в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. Она допускается с письменного согласия работника. Привлечение сотрудников к такой работе производится по письменному распоряжению работодателя.

6.5. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.7. Работникам, высвобождаемым в связи с ликвидацией ДООУ либо сокращением численности или штата работников, предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. Охрана труда

В целях обеспечения охраны труда и безопасной жизнедеятельности и соответствии с Трудовым кодексом обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждении возлагаются на заведующего ДООУ.

- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ и субъектов РФ;

- приобретение и выдачу за счёт средств Учредителя специальной одежды (согласно приложения 2);

- обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приёмов выполнения работ;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

- контроль за состоянием условий труда на рабочих местах;

- проведение за счёт средств Учредителя обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда;

- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного контроля и надзора, отделу образования администрации Тамбовского района за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и необходимых документов;

- предотвращение аварийных ситуаций, сохранение жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе оказание пострадавшим первой помощи;

- расследование и учёт в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля к проверкам условий охраны труда в организации и расследованию несчастных случаев на производстве;

- выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда:

инструкций по охране труда;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности ДОУ.

7.2. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- проходить обучение безопасным методам и приёмам работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или о собственном ухудшении здоровья;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

7.3. Каждый работник имеет право:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных и общественных организациях об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счёт средств Учредителя;

- обучение безопасным методам и приёмам труда за счёт средств Учредителя;

- профессиональную переподготовку за счёт средств Учредителя;

- обращение в органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ, органы местного самоуправления, к работодателю и иные представительные органы по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

7.4. Стороны договорились:

- контролировать состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ;

- систематически обучать и проводить проверку знаний работников ДОУ по вопросам организации охраны труда и безопасной жизнедеятельности;

- анализировать причины производственного травматизма, рассматривать вопросы охраны труда на заседаниях общего собрания коллектива ДОУ.

7.5. В случае ухудшения условий труда (отсутствие нормальной освещённости, низкий температурный режим, повышенный шум и т.п.), грубых нарушений требований охраны труда, техники безопасности, пожарной и экологической безопасности государственные органы надзора и контроля вправе вносить представления о приостановке выполнения работ в ДОУ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления.

Приложения:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда;
- Мероприятия по улучшению условий труда МБДОУ детского сада № 6 с. Садовое на 2017 – 2020 годы;
- Наименование профессий и должностей, работа которых даёт право на получение бесплатной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- Наименование профессий и должностей с вредными условиями труда, работа которых даёт право на дополнительный отпуск;
- Перечень профессий и работ, связанных с загрязнением, при выполнении которых бесплатно выдаётся мыло, смывающие и обезвреживающие вещества;
- Порядок проведения предварительных, периодических и дополнительных медицинских осмотров;
- Перечень работ с тяжелыми и вредными условиями труда, при которых работники имеют право на доплаты за условия труда.

приложение № 2
к коллективному договору работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 6 с. Садовос на 2017-2020 годы

Согласовано:
Председатель Совета
Трудового коллектива МБДОУ
детский сад № 6 с. Садовос
И.А. Н.А. Чечелева
« 11 » 04 2017г.

Утверждаю:
Заведующий
МБДОУ детский
сад № 6 с. Садовос
Т.И. Т.И. Белоусова
« 11 » 04 2017г.

**Наименование профессий и должностей, работа которых даёт право на
получение бесплатной специальной одежды, специальной обуви и других
средств индивидуальной защиты**

Цех Участок	Наименование профессий должностей	Вид положенной спецодежды и других СИЗ	Сроки носки в месяцах
Питцблок	Помощник повара	Халат хлопчатобумажный, кошпак, фартук резиновый, перчатки резиновые	12
	Повар	Халат хлопчатобумажный, кошпак (косынка), фартук резиновый, перчатки резиновые	12
Прачечная	Прачка	Халат хлопчатобумажный, косынка хлопчатобумажная, фартук прорезиненный с нагрудником	12
Группа	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумаж, косынка хлопчатобум, фартук	12

Приложение № 3
к коллективному договору работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 6 с. Садовое на 2017-2020 годы


Согласовано:
Приседатель Совета
Трудового коллектива МБДОУ
детский сад № 6 с. Садовое
[Подпись] Н.А. Чечлева
«21» 04 2017г.


Утверждаю:
Заведующий
МБДОУ детский
сад № 6 с. Садовое
[Подпись] Т.И. Белоусова
«21» 04 2017г.

Перечень профессий и работ, связанных с загрязнением, при выполнении которых бесплатно выдаётся мыло, смывающие и обезвреживающие вещества

	Вид работы	Смывающее или обезвреживающее вещество
1.	Уборка группы	Порошок стиральный, хлорамин, ДП-2, мыло, мыло хозяйственное, сода питьевая
2.	Мытьё посуды	Мыло хозяйственное, сода питьевая
3.	Уборка туалета	Чистящие средства: пеммокс, комет, хлорамин.
4.	Уборка пищеблока	Хлорамин, мыло, мыло хозяйственное, сода питьевая, чистящие средства (пеммокс, комет, хлорамин), средства для мытья посуды, ванн, раковин.
5.	Уборка прачечной	Порошок стиральный, мыло, хлорамин

Приложение № 4
к коллективному договору работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад
№6 с. Садовое на 2017-2020 годы

Согласовано:
Председатель Совета
Трудового коллектива МБДОУ
детский сад № 6 с. Садовое
 Н.А. Чечелева
« 21 » 04 2017г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
детский сад № 6 с. Садовое
 Т.И. Белоусова
« 21 » 04 2017г.

**Порядок проведения предварительных, периодических и дополнительных
медицинских осмотров**

Профилактический осмотр – 1 раз в год
Медицинский осмотр — 1 раз в год

Приложение № 5

К коллективному договору работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 6 с. Садовое на 2017-2020 годы


Согласовано:
 Председатель Совета
 Трудового коллектива МБДОУ
 детский сад №6 с. Садовое
 Н.А. Чечелова
 « 04 » 04 2017г.


Утверждаю:
 Заведующий МБДОУ
 детский сад № 6 с.
 Садовое
 Т.И. Белоусова
 « 27 » 07 2014г.

План мероприятий по улучшению условий труда МБДОУ детского сада с. Садовое на 2017-2020 годы

№	Мероприятия	Кол-во	Сумма	Срок	Ответственный
1	Приобрести уют	1	2000	30.12.2017	Завхоз
2	Отремонтировать отмостку на территории	1	50000	30.10.2017	Завхоз
3	Приобрести спецодежду (халаты, фартуки, косынки)	15 15 15	10000	01.07.2017	Заведующий МБДОУ
4	Произвести замену оконных проемов	10	200000	01.06.2020	Заведующий завхоз
5	Установить дополнительный эвакуационный выход	1	150000	01.07.2017	Заведующий МБДОУ

Приложение № 6
к коллективному договору работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 6 с. Садовое на 2017-2020 годы

Согласовано:
Председатель Совета
Трудового коллектива МБДОУ
детский сад № 6 с. Садовое
 Н.А. Четелева
« 21 » 04 2017г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
детский сад № 6 с. Садовое
 Т.И. Белоусова
« 21 » 04 2017г.

1. Нормы рабочего времени, нормы

- 1.1. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов объема педагогической работы: за 36 часов педагогической работы в неделю воспитателям.
- 1.2. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.
- 1.3. Продолжительность рабочего времени других работников составляет 36 часов в неделю.

2. Порядок исчисления заработной платы (тарификация).

Месячная заработная плата педагогических работников учреждения определяется путем умножения ставки заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Тарификация педагогических работников осуществляется один раз в год.

3. Порядок определения уровня образования.

- 3.1. Уровень образования педагогических работников определяется на основании: дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили.

4. Порядок определения стажа педагогической работы

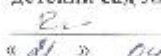
- 4.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж работы по специальности, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, заверенных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки и т. д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе и за период этой работа, органы, в подчинении которых находятся образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

Приложение № 7
к коллективному договору работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 6 с. Садовое на 2017-2020 годы

Согласовано:
Председатель Совета
трудоого коллектива МБДОУ
детский сад № 6 с. Садовое
 Н.А. Чечелева
« 21 » 04 2017г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
детский сад № 6 с. Садовое
 Т.И. Белоусова
« 21 » 04 2017

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников

1. Общая часть

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 6 с. Садовое (далее ДОУ) в соответствии с ТК РФ, Законом РФ « Об образовании», согласно Уставу ДОУ, Коллективному договору ДОУ, Постановления главы района № 685 от 10.08.2015г. «Об утверждении примерных положений об оплате труда работников районных, бюджетных и казенных учреждений» и Приказ отдела образования № 252 от 31.08.2015 г. «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников районных, бюджетных, автономных и казенных учреждений с целью усиления социально-экономической защиты работников ДОУ, стимулирования высокой производительности труда, повышения ответственности и сознательности сотрудников.
- 1.2. Премирование осуществляется из фонда руководителя при условии экономии фонда оплаты труда.
- 1.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием трудового коллектива ДОУ и принимаются на его заседании.
- 1.4. Срок положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок премирования

- 2.1. Единовременное премирование работников ДОУ производится на основании приказа начальника отдела образования администрации Тамбовского района в следующих случаях:
 - к праздничным и юбилейным датам;
 - по итогам года;
 - в связи с уходом на заслуженный отдых.
- 2.2. Премирование работников ДОУ проводится по итогам работы за квартал, полугодие, год при наличии средств в фонде руководителя.

2.3. Для реализации поставленных целей в ДОУ вводятся следующие виды премирования работников:

- объявление благодарности в трудовую книжку работника;
- награждение ценным подарком;
- награждение денежной премией;
- ходатайство о награждении Почётной грамотой отдела образования администрации Тамбовского района;
- ходатайство о награждении Почётной грамотой департамента образования Администрации Амурской области;
- ходатайство о награждении Почётной грамотой Минобразования РФ;
- ходатайство о награждении нагрудным знаком «Почётный работник общего образования РФ»;
- ходатайство о присвоении почётного звания.

2.4. Предложения о виде и размере премирования вносит заведующий ДОУ, он же согласовывает его с Советом трудового коллектива ДОУ.

2.5. Решение о виде и размере премирования работников заведующий ДОУ оформляет приказом.

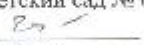
2.6. Основными условиями премирования являются:

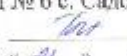
- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка ДОУ, чёткое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;
- качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;
- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

2.7. При определении размера и вида поощрения учитываются следующие показатели:

- проявление творчества, инициативы;
- выполнение особо важной для ДОУ работы;
- активное участие в методических или общественных мероприятиях, проводимых в ДОУ;
- большой объём дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за неё не была установлена надбавка или доплата;
- победа или получение призовых мест воспитанниками в конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в ДОУ, так и за его пределами (в городе, районе, стране);
- бережное отношение к имуществу ДОУ.

Приложение № 8
к коллективному договору работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 6 с. Садовое на 2017-2020 годы

Согласовано:
Председатель Совета
Трудового коллектива МБДОУ
детский сад № 6 с. Садовое
 Н.А. Чечелева
«21» 04 2017г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ детский
сад № 6 с. Садовое
 Т.И. Белоусова
«21» 04 2017г.

ПЕРЕЧЕНЬ

доплат и повышенный тарифных ставок (должностных окладов), входящих
фонд оплаты труда

**Доплаты компенсационного характера за условия труда,
отклоняющиеся от нормальных:**

1. За совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников - по соглашению сторон и максимальными размерами не ограничиваются.
2. Воспитателям, младшим воспитателям за переработку рабочего времени вследствие неявки сменяющего работника, выполняемую за пределами рабочего времени, установленного графиком работы за первые два часа работы – не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.
3. За интенсивность и высокие результаты труда от 45% до 85%.
4. За работу в выходные и праздничные дни не менее чем в двойном размере.
5. За работу в ночное время в размере 35% процентов часовой ставки за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов).
6. Женщинам за работу в образовательных учреждениях сельской местности, где по условиям труда рабочий день разделен на части перерывом более двух часов - 30 %.

Повышение тарифных ставок и должностных окладов:

1. Руководителям, педагогическим работникам и другим специалистам медико-педагогических консультаций, логопедических пунктов – 20%.
2. За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (классах, группах) для обучающихся (воспитанников, детей) с отклонениями в развитии, с задержкой психического развития от 15 – 20%

3. Специалистам и руководящим работникам за работу в учреждении расположенном в сельской местности – 25 %.

4. Педагогическим и руководящим работникам учреждения, расположенного в сельской местности в южных районах Амурской области, при стаже работы:

до 5 лет – 5 %
от 5 – до 10 лет – 10 %
свыше 10 лет – 15 %

Приложение № 9

к коллективному договору рабо
муниципального бюджетного дошкольного образовате
учреждения детский сад № 6 с. Садовое 2017-2020го

Согласовано:
Председатель Совета
Трудового коллектива МБДОУ
детский сад № 6 с. Садовое
Е.А. Н.А. Чечелева
« 21 » 04 2017г.

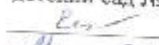
Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
детский сад № 6 с.Садовое
Т.И. Т.И. Белоу
« 21 » 04 2017


ПЕРЕЧЕНЬ

**работ с неблагоприятными условиями труда, на которых
устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с
тяжелыми и вредными условиями труда**

1. Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов:
 - 1.1. Работы, связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков и канализационных колодцев, проведением их дезинфекции.
 - 1.2. Работы у горячих плит, электро-жаро-масляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.
 - 1.3. Погрузо-разгрузочные работы, производимые вручную.
 - 1.4. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.
 - 1.5. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
 - 1.6. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
 - 1.7. Работы, производимые по уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации.
 - 1.8. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы
 - 1.9. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.

К коллективному договору работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 6 с. Садовое на 2017-2020 годы

Согласовано:
Председатель Совета
Трудового коллектива МБДОУ
детский сад № 6 с. Садовое
 Н.А. Чечелова
« 11 » 04 2017г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ детский
сад № 6 с. Садовое
 Т.Н. Белоусова
« 11 » 04 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного
года**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательных учреждений.
2. Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании" имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.
3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.
4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с Советом трудового коллектива.
5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:
фактически проработанное время;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях, в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учеба в учебном

заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующем продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

не менее 150 часов - в учреждениях высшего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;

не менее 240 часов - в учреждениях начального и среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;

не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

Приложение № 11
К коллективному договору работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 6 с. Садовое на 2017-2020 годы

Согласовано:
Председатель Совета
Трудового коллектива МБДОУ
детский сад № 6 с. Садовое
Евг — Н.А. Чечелева
« 21 » 04 2017г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
детский сад № 6 с. Садовое
Т.И. Белоусова
« 21 » 04 2017г.

**Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж
непрерывной преподавательской работы**

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

- руководитель физического воспитания
- музыкальный руководитель
- воспитатель
- старший воспитатель

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях: директор, начальник образовательного учреждения, заведующий образовательным учреждением;

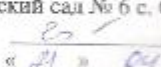
Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, насчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

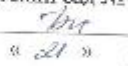
не менее 150 часов - в учреждениях высшего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;

не менее 240 часов - в учреждениях начального и среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;

не менее 6 часов в неделю в образовательных и других образовательных учреждениях.

Приложение № 12
К коллективному договору работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 6 с. Садовое на 2017-2020 годы

Согласовано:
Председатель Совета
Трудового коллектива МБДОУ
детский сад № 6 с. Садовое
 Н.А. Чечелева
« 21 » 04 2017г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
детский сад № 6 с. Садовое
 Т.И. Белоусова
« 21 » 04 2017г.

ПОРЯДОК

Учета мнения выборных профсоюзных органов при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права

1. В предусмотренных Трудовым кодексом РФ, отраслевым Тарифным Соглашением по учреждениям образования РФ, Соглашением территориальными соглашениями и коллективными договорами случаях работодатель, представители работодателя, органы управления образованием (далее - Работодатель) перед принятием решения направляют проект локального нормативного акта содержащего нормы трудового права и обоснование по нему в соответствующий выборный профсоюзный орган представляющий интересы работников образования (далее - Совет трудового коллектива).
2. Не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта (приказа, распоряжения, положения и т.п.) и обоснования по нему Совет трудового коллектива направляет Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.
3. Решение о мотивированном мнении Совет трудового коллектива принимает коллегиально на своем заседании в присутствии не менее половины членов Совета трудового коллектива, большинством голосов.
4. Заседание Совета трудового коллектива должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли члены Совета трудового коллектива и его обоснование (мотивировка).
5. При обосновании своего мнения Совет трудового коллектива может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении (учреждениях) образования к моменту принятия решения Работодателем и Советом трудового коллектива.

6. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя, Совет трудового коллектива вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.

7. До рассмотрения вопроса о проекте локального нормативного акта содержащего нормы трудового права, председатель, члены Совета трудового коллектива могут обратиться к Работодателю с предложением о проведении переговоров (консультаций) по поводу предстоящего решения.

Результат переговоров (консультаций) оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Совета трудового коллектива.

8. В случае, если мотивированное мнение Совета трудового коллектива не содержит согласия с проектом нормативного акта или содержит предложения по его уточнению совершенствованию, Работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом трудового коллектива в целях достижения взаимоприемлемого решения.

9. Разногласия, возникшие в процессе переговоров, оформляются протоколом (протокол разногласий), после чего Работодатель вправе принять локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права.

10. Совет трудового коллектива может обжаловать данный акт в соответствующую государственную инспекцию труда или суд, а также начать процедуру коллективного трудового спора.

Приложение №13

К коллективному договору работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 6 с. Садовое
на 2017-2020годы

Согласовано:
Председатель Совета
Трудового коллектива МБДОУ
детский сад № 6 с. Садовое
20 Н.А. Чечлева
« 21 » 04 2017г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ детский сад
№ 6 с. Садовое
Т.И. Т.И. Белоусова
« 21 » 04 2017г.

ПОРЯДОК

Учета мотивированного мнения выборных профсоюзных органов при расторжении трудового договора по инициативе работодателя

1. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора работником, являющимся членом Совета трудового коллектива работников народного образования и науки РФ (далее - Совет трудового коллектива), работодатель направляет в соответствующий выборный профсоюзный орган (далее Совет трудового коллектива) данной организации проект приказа, а также копии документов являющихся основанием для принятия указанного решения.
2. Профком в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, или немотивированное мнение работодателем не учитывается.
3. Решение о мотивированном мнении Совет трудового коллектива принимает коллегиально на своем заседании в присутствии не менее половины членов Совета трудового коллектива большинством голосов.
4. Заседание Совета трудового коллектива должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли члены Совета трудового коллектива и его обоснование (мотивировка).
5. При обосновании своего мнения Совет трудового коллектива может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор,

6. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя, Совет трудового коллектива вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.

7. До рассмотрения вопроса о проекте локального нормативного акта содержащего нормы трудового права, председатель, члены Совета трудового коллектива могут обратиться к Работодателю с предложением о проведении переговоров (консультаций) по поводу предстоящего решения.

Результат переговоров (консультаций) оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Совета трудового коллектива.

8. В случае, если мотивированное мнение Совета трудового коллектива не содержит согласия с проектом нормативного акта или содержит предложения по его уточнению совершенствованию, Работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом трудового коллектива в целях достижения взаимоприемлемого решения.

9. Разногласия, возникшие в процессе переговоров, оформляются протоколом (протокол разногласий), после чего Работодатель вправе принять локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права.

10. Совет трудового коллектива может обжаловать данный акт в соответствующую государственную инспекцию труда или суд, а также начать процедуру коллективного трудового спора.

ПРОТОКОЛ № 2

Общего собрания коллектива МБДОУ детский сад № 6 с. Садовое
От 21.04.2017 года

Присутствовало 14 человек

ПОВЕСТКА

1. О продлении срока действия коллективного договора – Чечелева Н.А.
председатель Совета трудового коллектива

Выступила Чечелева Н.А. председатель Совета трудового коллектива. Она
зачитала проект коллективного договора между администрацией МБДОУ
детский сад № 6 с. Садовое и коллективом.
Проект обсудили, приняли единогласно.

Председатель Чеч Н.А. Чечелева
Секретарь Попик А.В. Попик