

Заведующая МБДОУ «Малобичинский
детский сад»



Демидов Л.А.

Президент профкома

Дурнова С.И.

«01» декабря 2016 г.

Коллективный договор

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Малобичинский детский сад»
на 2016-2019 годы

Управление Министерства
труда и социального развития
Омской области по
Усть-Ишимскому району
Омской области

Зарегистрировано:
от 12.2016 г. № 16
и. спец. Свешникова

Администрация МБДОУ «Малобичинский детский сад» в лице заведующей Демидюк Л.А. и трудовой коллектив детского сада в лице председателя профсоюзного комитета С.И.Дурновой, заключили настоящий договор о нижеследующем:

- воспроизвести основные положения Трудового кодекса РФ, имеющие наибольшее значение для работников;
- предусмотреть дополнительные социальные гарантии для работников детского сада, повысить качество трудовой жизни.

1. Общие положения

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения между администрацией и работниками учреждения.

Условия коллективного договора, разработаны в соответствии с трудовым законодательством и являются обязательными для сторон.

Основными принципами заключения коллективного договора являются:

- соблюдение норм законодательства;
- полномочность представителей сторон;
- равноправие сторон;
- свобода выбора в обсуждении вопросов, составляющих содержание коллективного договора;
- добровольность принятия обязательств;
- реальность обеспечения принимаемых обязательств.

Настоящий коллективный договор принят для согласования интересов трудового коллектива и администрации учреждения.

Коллективный договор заключён на три года и вступает в силу со дня его подписания сторонами. Доводится до сведения всех работников учреждения.

Пересмотр пунктов обязательств договора не может приводить к ухудшению социально-экономического положения работников учреждения.

Заведующая и профком создают совместную комиссию по проверке выполнения принятых обязательств и ведения переговоров по разработке проекта нового коллективного договора.

Договор признает право администрации на:

1. планирование, управление и контрольные меры за деятельностью персонала по организации учебно-воспитательного процесса;
2. приём на работу работников, продвижение их по должности;
3. организацию и повышение квалификации работников;
4. обеспечение занятости, совершенствование оплаты и условий труда.

Администрация признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений.

Профсоюзный комитет признает всю ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда, как

основы развития коллектива, создание положительного микроклимата
Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединении, разделения, выделения, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

2. Вопросы занятости, профессионального обучения кадров.

Администрация обеспечивает занятость работников детского сада в соответствии с трудовым договором с учётом профессии, квалификации, образования, состояния здоровья каждого работника. Создает условия для профессиональной подготовки кадров, повышения их квалификации (не реже одного раза в пять лет по согласованию с комитетом образования администрации муниципального района).

Создает условия для аттестации педагогических работников в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников.

Своевременно готовит материалы, связанные с награждением и другими поощрениями работников.

Профсоюзный комитет осуществляет контрольные меры за администрацией по соблюдению трудового законодательства в вопросах занятости работников, привлекается к работе по аттестации работников учреждения.

3. Приём и увольнение.

Администрация соблюдает Трудовой Кодекс Российской Федерации при приёме и увольнении сотрудников их переводах на другую работу. Прием на работу оформляется письменным трудовым договором в 2-х экземплярах и приказом заведующей.

При приеме на работу работники знакомятся под роспись с Уставом детского сада, правилами внутреннего распорядка, должностными обязанностями, инструкциями по охране труда и технике безопасности, условиями оплаты труда.

Лица, поступающие на работу в детский сад, обязаны проходить обязательное обследование в медицинском учреждении. Работникам детского сада предоставляются социальные гарантии на все виды социального страхования: медицинское, пенсионное, от несчастных случаев. Педагогическим работникам гарантируются льготы при получении коммунальных услуг на основании Закона Омской области «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих в сельской местности на территории Омской области».

При приеме на работу трудовой договор с работником заключается в письменной форме без указания или с указанием срока выполнения определенной работы.

Расторжение трудового договора на основании сокращения численности или штата работников возможно при условии предварительного согласия профсоюзного комитета и при условии – персонального

предупреждения работников (под подпись) в срок не менее чем за два месяца.

Прием на работу без трудовой книжки не допускается, за исключением, когда трудовой договор заключается впервые. На граждан, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

Администрация обязана при приеме сотрудника на работу проверить оформление записей в его трудовой книжке.

При увольнении работника администрация оформляет приказ о расторжении трудового договора, выдаёт трудовую книжку и копии других документов, связанных с работой, по письменному заявлению работника, производит с ним окончательный денежный расчет.

Профком осуществляет контрольные меры за деятельностью администрации по соблюдению ТК РФ в вопросах трудовых отношений (увольнение, переводы работников на другую работу, ведение и хранение трудовых книжек и др.).

Профком консультирует работников детского сада по вопросам трудового законодательства.

4. Оплата труда работников.

Администрация своевременно проводит работу по тарификации педагогических работников, ее уточнение в связи с изменением педагогического стажа, образования работников, квалификационной категории, требующих изменения тарификации.

При наличии средств стимулирующего фонда, устанавливаются стимулирующие доплаты и надбавки к должностным окладам и ставкам (Положение об отраслевой системе оплаты труда). Администрация утверждает положение о премировании и осуществляет премирование сотрудников из фонда экономии заработной платы, внебюджетных средств.

Работникам гарантируется:

1. минимальный размер оплаты труда.
2. оплата первых трех дней при использовании больничного листа за счет средств учреждения.
3. оплата вынужденного простоя не по вине работодателя и работников (в связи с низкой температурой в помещениях, несоответствием качества воды, карантинном) в размере месячных окладов.
4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым. Заработная плата выплачивается 11 и 26 числа каждого месяца. Вновь принятым работникам за первый месяц работы заработная плата выплачивается: 11 числа – за период отработанный с 27 – го по 31 – ое число предыдущего месяца и с 1-го по 10–ое число текущего месяца, 26 числа за дни,

отработанные с 11 – от по 26-ое число текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходными или неработающими праздничными днями выплаты заработной платы производятся накануне этого дня. Статьи 136. Часть 6. ТК РФ, (в ред. Федерального [закона](#) от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

5. выплату заработной платы производить с выдачей каждому работнику расчетного листка, с указанием в нем составных частей причитающейся работнику заработной платы, размеров и оснований, произведенных удержаний.

Профком осуществляет контроль за:

1. правильностью установления должностных окладов, тарифных ставок.
2. правильной и своевременной выплатой заработной платы.
3. установлением стимулирующих выплат и надбавок к окладам и ставкам.
4. соблюдением трудового законодательства.
5. устранением выявленных нарушений.

Профком принимает участие в разработке проекта Положения о премировании и осуществляет контрольные меры за администрацией о правильном его применении в течение года.

5. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Работодатель обязуется:

Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала; в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала

(ст.82 ТК РФ)

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности

штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

Трудоустраивать в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Учреждения инвалидов.

Стороны договорились что:

преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или

штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в

ст.179 ТК РФ при равной производительности труда, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), одинокие матери,

многодетные

матери, воспитывающие детей до 16 лет.

6. Рабочее время и время отдыха.

Администрация устанавливает режим работы детского сада, который регулируется правилами внутреннего трудового распорядка.

Продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для мужчин, 36 часов в неделю для всех работающих в Учреждении женщин и мужчин – педагогов.

Работа в праздничные дни (дежурство), оплачивается в двойном размере.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

Продолжительность отпуска педагогических работников составляет – 42 календарных дня, у обслуживающего персонала и служащих - 28 календарных дней.

График отпусков составляется за две недели до наступления нового календарного года, ст.123 ТК РФ, согласуется с профкомом на каждый год и с работником под его личную подпись под приказом заведующей.

Отпуск может быть использован с разрывом, по частям с согласия работника. При этом одна часть должна быть не менее 14 дней. Досрочный отзыв работника из отпуска допускается только с согласия работника.

Администрация обязуется: по письменному заявлению работника предоставить работнику дополнительные кратковременные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для работников время для решения семейных и социально – бытовых вопросов, исчисляемые в календарных днях, согласно статье 128 ТК РФ.

Предоставить по просьбе одного из работающих родителей (попечителя, опекуна) ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в учебное заведение среднего или высшего профессионального образования, которое расположено в другой местности.

При изменении обязательных условий труда администрация обязана письменно уведомить работника не позднее, чем за 2 месяца.

7. Улучшение условий и охраны труда.

Администрация организует работу по охране труда и обеспечивает соблюдение техники безопасности в соответствии с трудовым законодательством, а именно:

1. соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного, светового режимов; выдачу специальной одежды, обуви и др. средств индивидуальной защиты в случаях, предусмотренных нормативными актами; (часть первая в ред. Федерального [закона](#) от 30.06.2006 N 90-ФЗ)
2. обучение, инструктаж работников, проверку знаний, норм правил и инструкций по охране труда;

3. информирование работников о состоянии условий охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;
4. беспрепятственный допуск представителей органов госнадзора и контроля, профсоюзного контроля для проведения проверки условий охраны труда в учреждении;
5. соблюдение законодательства об охране труда, а также порядка расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
6. охрана жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, а также меры по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим.
7. разрабатывает и утверждает порядок и сроки аттестации рабочих мест по условиям труда и их сертификации;

Профком осуществляет общественные контрольные меры за выполнением представителями администрации комплекса мер по охране труда и технике безопасности в соответствии со ст. 372 ТК РФ.

Администрация обязуется:

1. В установленные законом сроки, и в полном объеме производить начисление и перечисление единого социального налога и страховых взносов в Государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации (ГУ – УПФР) регулярно, согласно установленной периодичности, предоставлять ГУ-УПФР индивидуальные сведения о стаже и заработке работников для заполнения их индивидуальных лицевых счетов государственного страхования;
2. представлять ГУ-УПФР списки о перечнях профессий и рабочих мест, дающих право на пенсию по льготному стажу и выслуге лет в полном соответствии с утвержденной Технологией работ либо Уставными документами.
3. предоставлять в ГУ - УПФР, списки лиц, выходящих на пенсию и соответствующий комплект документов, необходимых для назначения пенсии и формы индивидуальных сведений по стажу и заработку, подтверждающие наличие пенсионного права у работника;
4. назначить работников, включая представителей профсоюзной организации, ответственных за оформление и передачу пенсионных прав работников на индивидуальные лицевые счета ГУ-УПФР по месту регистрации учреждения;
5. осуществлять регулярную проверку соответствия фактических условий труда, обеспечивающих досрочный выход работников на пенсию, по нормативам, утвержденным Технологией работ либо Уставными документами.

8. Иные социально – трудовые льготы и гарантии.

С учетом мнения Профкома применять меры морального и материального поощрения добросовестных, творчески работающих сотрудников, в том числе путем:

- объявления благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- представления к награждению отраслевыми и государственными почетными грамотами, званиями, наградами и др.

Администрация и Профком обязуются:

- организовывать горячее питание работников на базе детского сада;
- содействовать оздоровлению работников, работников с детьми в

санаторно – курортных и иных учреждениях;

- проводить культурно – массовые мероприятия в связи с Днем Воспитателя, Новым годом и др.;

- Использовать все формы информационного обеспечения с целью наиболее полного информирования работников о деятельности профсоюза по обеспечению социально – экономических прав и гарантий работников образования.

Профком обязуется:

Разработать положение об оказании материальной поддержки членам Профкома.

Оказывать материальную помощь членам профсоюза за счет средств профсоюзного бюджета в чрезвычайных обстоятельствах.

Знакомить каждого вновь принимаемого на работу в детский сад с Уставом профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации детского сада, целями и задачами, информации о текущей деятельности профсоюза.

В установленном порядке ходатайствовать о награждении профсоюзными почетными грамотами и знаками заведующую детским садом и его заместителей и членов профсоюза за достигнутые результаты в становлении и развитии социального партнерства, в профсоюзной деятельности и др.

9. Заключительные положения.

Внесение изменений и дополнений в коллективный договор возможно по инициативе любой из сторон после утверждения их на общем собрании трудового коллектива.

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами (их представителями).

Стороны, подписавшие договор:

- предоставляют интересующую друг другу информацию, необходимую для осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора, а также внесения в него необходимых изменений и дополнений;
- стороны один раз в год отчитываются за выполнение коллективного договора на общем собрании работников детского сада;

Стороны несут ответственность за невыполнение условий коллективного договора в порядке, установленном федеральным законодательством.

Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные действующим законодательством.

В целях урегулирования коллективного трудового спора Профком вправе:

- участвовать в коллективных переговорах, в период которых представители не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе Администрации без предварительного согласия с Профкомом.

В течение 2 – 3 дней довести текст подписанного коллективного договора до сведения работников.

Освобождать лиц участвующих в подготовке изменений и дополнений к действующему коллективному договору, проекта нового коллективного договора, от основной работы с сохранением среднего заработка на необходимый срок, но не более 3-х месяцев.

**Список приложений к коллективному договору Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Малобичинский детский сад»
на 2016-2019 годы**

Приложение № 1 - Выписка из протокола №
общего собрания работников МБДОУ «Малобичинский детский сад»

Приложение № 2 - Правила внутреннего трудового распорядка

Приложение № 3 - Положение об отраслевой оплате труда работников

Приложение № 4 - О сокращённой продолжительности рабочего времени для
женщин,

Приложение № 5 - О предоставлении работникам (список должностей)
социальных гарантий
при ненормированном рабочем дне.

Приложение № 6 - Список работников (профессий, должностей),
получающих бесплатно спецодежду и моющие средства

Приложение № 7 - План мероприятий по охране труда
в МБДОУ «Малобичинский детский сад» на 2016 – 2019 годы.

Приложение № 8 -О гарантиях, компенсирующих вредные условия труда,
выдачей молока
(должности работников по списку)

Приложение № 9 - О гарантиях работникам (по перечню должностей) на
получение доплат в установленном размере (%) за работу с вредными
условиями труда.

Приложение № 10 - О гарантиях на получение работниками (по перечню
должностей)
дополнительного
оплачиваемого отпуска за работу с вредными условиями труда.

Приложение № 11 - График отпусков на 2017г

Согласовано:
Председатель
Профкома

_____ С.И.Дурнова
«01»декабря 2016 г.

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ
«Малобичинский детский сад»
_____ Демидюк Л.А.

« 01» декабря 2016 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА.

1. Общие положения.

В соответствии с Конституцией РФ все граждане имеют право на труд. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина – добросовестный труд, соблюдение трудовой дисциплины.

2. Порядок приема и увольнения работников

При приеме на работу с работниками заключается письменный трудовой договор, оформленный в соответствии со статьёй 57 ТК РФ.

Работник предоставляет:

1. трудовую книжку;
2. документ о специальном образовании;
3. заявление;
4. паспорт;
5. страховое пенсионное свидетельство;
6. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

На лицо, принятое на работу, заведующая издаёт приказ. Приказ объявляется работнику под роспись. В приказе должно быть указано место работы в соответствии со штатным расписанием. Заведующая заключает с работником трудовой договор, знакомит с должностными обязанностями и оплатой труда.

Администрация детского сада обеспечивает прохождение работниками - медосмотра в соответствующие сроки.

Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

3. Основные обязанности работников.

Работники детского дошкольного учреждения обязаны:

1. работать честно, добросовестно выполнять обязанности, возложенные на них должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка;
2. соблюдать дисциплину труда – основу порядка на производстве (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для производительного труда, всегда быть внимательными к детям, вежливыми с родителями и членами коллектива);
3. строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, требования по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране;
4. содержать в чистоте и порядке свое рабочее место.

Работники детского дошкольного учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей.

4. Рабочее время и его использование.

Детский сад работает 5 дней в неделю, с 8.30 до 17.30, выходные – суббота, воскресенье:

Помощники воспитателей: рабочий день – с 8.30 до 13.30, с 15.00 до 17.00.

Перерыв на обед – с 13.30 до 15.00; заведующая, педагог-психолог, кастелянша, завхоз, машинист по стирке белья, – с 13.00 до 14.00.

Уход в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам допускается только с разрешения заведующего детским садом.

В случае если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом администрацию с последующим предоставлением оправдательных документов.

Продолжительность ежегодного отпуска работникам детского сада устанавливается администрацией в соответствии с действующим законодательством:

- заведующий, воспитатель, музыкальный руководитель, педагог-психолог – 42 календарных дня;
- помощник воспитателя, повар, машинистка по стирке белья, зав. хозяйством, кастелянша, кладовщик, – 28 календарных дней;

5. Меры поощрения.

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, за продолжительный безупречный труд и т.д. объявляются следующие поощрения:

- благодарность;
- премия;
- награждение Почётной грамотой.

Ответственность за нарушение трудовой дисциплины:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

Приложение № 3 к коллективному договору
МБДОУ «Малобичинский детский сад »

Согласовано:

Председатель
Профкома

_____С.И.Дурнова

«01» декабря 2016 г.

Утверждаю:

Заведующая МБДОУ
«Малобичинский
детский сад »
_____ Демидюк Л.А.

«01» декабря 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отраслевой оплате труда работников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Малобичинский детский сад»

I. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений Усть-Ишимского муниципального района МБДОУ «Малобичинский детский сад» разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом методических рекомендаций по разработке положений об оплате труда работников бюджетных и казенных образовательных учреждений муниципальных образований Омской области, утвержденных приказом Министерства образования Омской области № 86 от 16.12.2013 года «Об отдельных вопросах применения отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений, функции и полномочия в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области, и муниципальных образовательных учреждений».

2. Заработная плата работника учреждения включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты и предельными размерами не ограничивается.

3. Рекомендуемые размеры окладов работников учреждения определены на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности и предусмотрены приложением N 1 к Положению.

II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждения

4. Размер оклада конкретного педагогического работника учреждения устанавливается за фактическое количество часов педагогической (преподавательской) работы с учетом рекомендуемых размеров окладов педагогических работников учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

5. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада педагогическому работнику учреждения:

1) имеющему вторую квалификационную категорию, - на 5 процентов;
2) имеющему первую квалификационную категорию, - на 10 процентов;
3) имеющему высшую квалификационную категорию, - на 20 процентов;
4) имеющему ученую степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- доктора наук, - на 25 процентов;
- кандидата наук, - на 15 процентов;

5) имеющему почетное звание СССР, РСФСР и Российской Федерации "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" или другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, - на 10 процентов;

6) имеющему почетное звание СССР, РСФСР и Российской Федерации "Заслуженный тренер", "Заслуженный мастер спорта", "Мастер спорта международного класса", "Гроссмейстер по шахматам (шашкам)" (для учреждения дополнительного образования), - на 10 процентов;

7) поступившему впервые на работу (по основному месту работы) в учреждение в соответствии с уровнем образования и (или) квалификацией согласно полученному документу об образовании и (или) о квалификации, в первые три года работы, - на 20 - 60 процентов;

8) проживающему на территории сельского поселения Омской области и (или) работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Омской области, - на 25 процентов;

9) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для общеобразовательных, дошкольных учреждений):

- в группах (классах) компенсирующей направленности, - на 20 процентов;

- в группах (классах) комбинированной направленности (инклюзивных), при наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

глухих, слепых, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, умеренную, тяжелую степень умственной отсталости, сложную структуру дефекта (не менее 3 человек), - на 20 процентов;

слабовидящих, слабослышащих, имеющих тяжелые нарушения речи, легкую степень умственной отсталости (не менее 4 человек), - на 17 процентов;

имеющих задержку психического развития (не менее 5 человек), - на 15 процентов;

10) имеющему стаж педагогической работы:

- от 1 года до 5 лет, - на 10 процентов;

- от 5 лет до 10 лет, - на 15 процентов;

- свыше 10 лет, - на 20 процентов;

11) работающему с детьми, нуждающимися в длительном лечении, детьми-инвалидами, обучение которых по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организовано на дому или в медицинских организациях, - на 20 процентов.

6. В целях определения размера оклада конкретного педагогического работника учреждения выше рекомендуемого размера оклада, предусмотренного Положением, на основании [подпункта 8 пункта 5](#) Положения, периоды, засчитываемые в стаж педагогической работы, суммируются.

Периоды работы педагогических работников учреждения до вступления в силу [приказа](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" засчитываются в стаж педагогической работы с учетом Перечня учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы, предусмотренного [приложением N 1](#) к Положению.

7. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном [разделом IX](#) Положения.

8. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном [разделом X](#) Положения.

III. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала учреждения (далее - работник учебно-вспомогательного персонала учреждения)

9. Размер оклада конкретного работника учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов педагогических работников, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

10. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада работнику учебно-вспомогательного персонала учреждения, осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для дошкольного учреждения), - на 15 - 20 процентов.

11. Работникам учреждения учебно-вспомогательного персонала учреждения

устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном [разделом IX](#) Положения.

12. Работникам учреждения учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном [разделом X](#) Положения.

IV. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности специалистов и служащих учреждения (далее - служащие учреждения)

13. Размер оклада конкретного служащего учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов служащих учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

14. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада служащему учреждения:

1) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для дошкольного учреждения), - на 15 - 20 процентов;

2) проживающему на территории сельского поселения Омской области или работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Омской области, - на 25 процентов.

15. Служащим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном [разделом IX](#) Положения.

16. Служащим устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном [разделом X](#) Положения.

VII. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, учреждения (далее - рабочие учреждения)

25. Размер оклада конкретного рабочего учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов рабочих учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

26. Рабочим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном [разделом IX](#) Положения.

27. Рабочим устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном [разделом X](#) Положения.

IX. Порядок, рекомендуемые размеры и условия установления компенсационных выплат

31. Компенсационные выплаты устанавливаются работникам учреждения в процентах к окладу или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада, если иное не установлено федеральным законодательством.

32. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

1) выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

2) выплаты по районному коэффициенту;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- при совмещении профессий (должностей);
- при сверхурочной работе;
- при работе в ночное время;
- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

4) процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Размеры и условия осуществления компенсационных выплат закрепляются в настоящем Положении об оплате труда работников учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и в трудовом договоре.

33. Компенсационные выплаты (за исключением выплаты по районному коэффициенту), установленные в процентном отношении, применяются к окладу, установленному конкретному работнику учреждения, без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

Выплата по районному коэффициенту начисляется на всю сумму заработной платы.

34. Выплата работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке и размерах, определенных законодательством Российской Федерации.

35. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

36. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

37. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

38. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Расчет оклада за час работы определяется:

1) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы, путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;

2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

40. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

1) сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам заработной платы, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки

заработной платы;

3) работникам учреждения, получающим оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Расчет оклада за час работы определяется:

1) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы, путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;

2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

41. Повышенная оплата сверхурочной работы определяется в соответствии со [статьей 152](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

Х. Порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждения

42. В пределах фонда оплаты труда работников учреждения (с учетом средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников) к окладам работников учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты.

Стимулирующие выплаты устанавливаются распорядительным актом учреждения, изданным на основании решения комиссии учреждения по распределению стимулирующих выплат (далее - комиссия).

Состав комиссии утверждается распорядительным актом учреждения.

В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

43. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения закрепляются в настоящем Положении об оплате труда работников учреждения и в трудовом договоре и устанавливаются в процентном отношении или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада.

44. Стимулирующие выплаты, установленные в процентном отношении, применяются к окладам, установленным конкретному работнику учреждения, без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

45. Рекомендуемый перечень наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся, а также рекомендуемые размеры стимулирующих выплат работникам учреждения приведены в [приложении N 2](#) к Положению.

ХI. Заключительные положения

46. В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы на срок более 15 дней работникам учреждения, известившим работодателя в письменной форме о приостановке работы, оплата труда осуществляется в соответствии с [Соглашением](#) между

Губернатором Омской области, Территориальным общественным объединением "Федерация омских профсоюзов" и Региональным объединением работодателей Омской области от 20 февраля 2013 года N 8-С "О социальном партнерстве на 2013 - 2015 годы между Правительством Омской области, Территориальным общественным объединением "Федерация омских профсоюзов", Региональным объединением работодателей Омской области".

47. Размеры окладов по должностям служащих (профессиям рабочих), которые не определены Положением, устанавливаются локальным нормативным актом учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

48. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Приложение N 1 к Положению об оплате труда
работников МБДОУ « Малобичинский детский сад»

РАЗМЕРЫ

**окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
(далее - оклад) работников**

МБДОУ « Малобичинский детский сад»

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)
I. Дошкольные образовательные учреждения			
1	Педагогические работники	1 квалификационный уровень	
		Музыкальный работник	0,25 ставки 1796,25
		3 квалификационный уровень	
		Воспитатель	2 группы 1,25 ставки 9487,5
			1 группа 1,11 ставки 8424,9
2	Работники, занимающие должности учебно-вспомогательного персонала	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
		1 квалификационный уровень	
		Помощник воспитателя	1,0 ставка 5555,0
		Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"	
		2 квалификационный уровень	

		Заведующий хозяйством	0,5 ставки 2853,0
3	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"	
		1 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	0,5 ставки 2385,5 0,25 ставки 1150,0 1,0 ставка 5366,0
		Машинист по стирке и ремонту спец. одежды	
		Кухонный рабочий	
		Повар	

Приложение N 2 к Положению об оплате труда
работников МБДОУ «Малобичинский детский сад»

ПЕРЕЧЕНЬ
наименований стимулирующих выплат, показателей,
при достижении которых стимулирующие выплаты производятся,
а также размеры стимулирующих выплат
работникам учреждения.

(в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области
от 08.06.2015 N 34)

N п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Рекомендуемый размер стимулирующей выплаты
1	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	Систематическое выполнение срочных и неотложных работ	До 100 процентов за каждый показатель
		Работа с детьми из социально неблагополучных семей	
		Особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения)	
		Занятие в учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного	

2	Ежемесячная надбавка отдельным категориям работников.	образования, следующих должностей:	
		Помощнику воспитателя за осуществление воспитательных функций, привитие гигиенических навыков	
		За уборку мест общего пользования За ношение тяжелых предметов За качество приготовления пищи За своевременную и качественную отчетность За увеличение объема работ За обслуживание электрохозяйства За доставку продуктов питания За уборку служебных помещений	
		учебно-вспомогательных работников помощник воспитателя -3 Повар - 1, Завхоз - 1, помощник по кухне – 1 машинист по стирке белья -1	

(п. 1 в ред. [Приказа](#) Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34)

3	Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ	Осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ	До 100 процентов за каждый показатель
		Применение в образовательном процессе информационных технологий	
		Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и др.)	
		Организация (участия) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	
		Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	
		Организация физкультурно-оздоровительной и	

		спортивной работы		
		За высокую результативность(1,2,3, место)по итогам смотров конкурсов организованных на базе ДОУ		
		Успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий		
		За творческий подход в организации спортивной жизни ДОУ		
		Образцовое ведение документации		
		За своевременную и качественную отчетность		
		За ремонт наглядных пособий и технических средств обучения		
		За состояние участка посезонно		
		За эстетические условия оформления групповых комнат, родительских уголков, выставок детских работ		
		За работу на огороде		
		Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий		
		Соблюдение нормативной посещаемости не ниже 80%		
		Образцовое содержание группы.		

(в ред. Приказа Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34)

4	Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год)	Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	До 100 процентов за каждый показатель
		Участие и результаты участия воспитанников на олимпиадах, конкурсах.	
		Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, мини - музея и пр.)	
		Выполнение задания особой важности и сложности	
		Организация работы по социальной адаптации	

		воспитанников	
		Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	
		Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, областных, муниципальных программ, конкурсов.	
		Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	
		Активное участие в работе представительного органа работников учреждения	
		Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения	
(в ред. Приказа Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34)			
5	Ежемесячная надбавка за стаж работы по занимаемой должности в учреждении руководителям структурных подразделений, служащим	Наличие стажа работы: - от 1 до 3 лет; - от 3 до 5 лет; - свыше 5 лет	До 5 % До 10 % До 15 %
(в ред. Приказа Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34)			
6	Исключен. - Приказ Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34		

Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	Систематическое выполнение срочных и неотложных работ	До 100 процентов за каждый показатель
	Особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и без перебойной работы инженерных и хозяйственно – эксплуатационных систем жизнедеятельности учреждения)	
	Соблюдение нормативной посещаемости не ниже 80%	
	Низкий уровень обоснованных обращений со стороны родителей по поводу конфликтных ситуаций	
	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физминутки, закаливающие процедуры, спортивные развлечения)	
	Использование в образовательном процессе методов, развивающих творческую направленность детей (комната сказок, театрализованная деятельность, кукольный театр)	
	Проведение культурно просветительной работы (день детского творчества, праздничные утренники и т.п.)	
	Образцовое содержание группы	
	Активное участие в работе выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждения	
7 Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ	Осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение по ФГОС	
	За высокую результативность(1,2,3, место)по итогам смотров конкурсов организованных на базе ДОУ	
	Успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий	
	За творческий подход в организации спортивной жизни ДОУ	
	Образцовое ведение документации	
	За своевременную и качественную отчетность	
	За ремонт наглядных пособий и технических средств обучения	
	За состояние участка посезонно	
	За эстетические условия оформления групповых комнат, родительских уголков, выставок детских работ	
	За работу на огороде	
8 Ежемесячная надбавка отдельным категориям работников	Занятие в учреждении должностей:	
	1 педагогические работники: воспитатель	
	2 помощник воспитателя	
	3 повар	

		4 кухонный работник	
		5 завхоз	
		6 машинист по стирке белья	
8 Выплаты рабочим, осуществляющих профессиональную деятельность по профессии рабочих		Помощнику воспитателя за осуществление воспитательных функций, привитие гигиенических навыков	
		За уборку мест общего пользования	
		За ношение тяжелых предметов	
		За качество приготовления пищи	
		За своевременную и качественную отчетность	
		За увеличение объема работ	
		За обслуживание электрохозяйства	
		За доставку продуктов питания	
		За уборку служебных помещений	

Приложение № 4 к коллективному договору
МБДОУ «Малобичинский детский сад »

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель
Профкома

Заведующая МБДОУ
«Малобичинский
детский сад »
_____ Демидюк Л.А.

_____ Дурнова С.И.

« 01 » декабря 2016 г.

« 01 » декабря 2016 г.

О сокращённой продолжительности рабочего времени для женщин,
работающих в учреждении.

Во исполнение п. 1.3. ст. 1. Постановления Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298 / 3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, материнства и детства на селе» гарантировать женщинам, работающим в детском саду (согласно штатного расписания и трудового договора), 36 – часовую рабочую неделю, при 7 часовом рабочем дне.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Малобичинский детский сад»

Выписка из приказа.

От 17.11.2016г

№ 8

О сокращённой продолжительности рабочего времени для женщин,
работающих в учреждении. МДОУ «Малобичинский детский сад»

Приказ № 12 от 15.01.1991г

Во исполнение п. 1.3. ст. 1. Постановления Верховного Совета РСФСР
от 01.11.1990 г. № 298 / 3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения
женщин, семьи, материнства и детства на селе» гарантировать женщинам,
работающим в детском саду (согласно штатного расписания и трудового
договора), 36 – часовую рабочую неделю, при 7 часовом рабочем дне.
Заведующая детским садом: - Фомина Р.И

Заведующая д\с

Демидюк Л.А

Приложение № 5 к коллективному договору
МБДОУ «Малобичинский детский сад»

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель
Профкома

Заведующая МБДОУ
МБДОУ «Малобичинский
детский сад»
_____ Демидюк Л.А

_____ С.И.Дурнова

« 01 » декабря 2016 г.

« 01 » декабря 2016 г.

О предоставлении работникам (список должностей) социальных гарантий
при ненормированном рабочем дне.

На основании статей 101, 119 Трудового кодекса Российской Федерации для
должностей (по списку) установить ненормированный рабочий день и
предоставить социальные гарантии на ежегодный дополнительный
оплачиваемый отпуск:

1. заведующая – 3 дня;
2. заведующий по хозяйству – 3 дня;
3. председатель профкома – 5 дней;
4. за участие в художественной самодеятельности – 3 дня;
5. активным членам профсоюзного комитета – 3 дня.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Малобичинский детский сад»

приказ.

От 16.11.2016г

№ 37

О предоставлении работникам социальных гарантий
при ненормированном рабочем дне.

На основании статей 101, 119 Трудового кодекса Российской Федерации
Приказываю:

Для должностей:

1. заведующая – 3 дня;
2. заведующий по хозяйству – 3 дня;
3. председатель профкома – 5 дней;
4. за участие в художественной самодеятельности – 3 дня;
5. активным членам профсоюзного комитета – 3 дня.

установить ненормированный рабочий день и предоставить социальные
гарантии на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

Заведующая д\с

Демидюк Л.А

Приложение № 6 к коллективному договору
МБДОУ «Малобичинский детский сад»

Согласовано:

Председатель
Профкома

_____ Дурнова С.И.

« 01 » декабря 2016 г.

Утверждаю:

Заведующая МБДОУ
«Малобичинский
детский сад »
_____ Демидюк Л.А.

« 01 » декабря 2016 г.

Список работников (профессий, должностей), получающих бесплатно
спецодежду и моющие средства

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (кол-во единиц или комплектов).
1.	Помощник воспитателя	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Косынка Резиновые перчатки	3 3 3 4пары
2.	Машинист по стирке белья	Костюм хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Сапоги резиновые Резиновые перчатки	3 3 1 пара 6 пар
3.	Повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный	1 на 8 мес. 3 3 на 8 мес.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Малобичинский детский сад»

Приказ.

От 16.11.2016г

№ 38

О получении бесплатной спецодежды и моющих средств.

Во исполнении - часть первая в ред. Федерального [закона](#) от 30.06.2006 N 90-ФЗ соблюдение санитарно-гигиенических требований.

Приказываю:

Обеспечить следующих работников спецодеждой:

1.	Помощник воспитателя	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Косынка Резиновые перчатки	3 3 3 4пары
2.	Машинист по стирке белья	Костюм хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Резиновые перчатки	3 3 1 пара 6 пар
3.	Повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный	1 на 8 мес. 3 3 на 8 мес.

Заведующая Д\С.

Демидюк Л.А

Приложение №7 к коллективному договору
МБДОУ «Малобичинский детский сад »

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель
Профкома

Заведующая МБДОУ
«Малобичинский
детский сад»
_____ Демидюк Л.А.

_____ С.И.Дурнова

« 01» декабря 2016 г.

«01 » декабря 2016 г.

**План мероприятий по охране труда
в МБДОУ «Малобичинский детский сад» на 2016 – 2019 годы.**

№ п.п.	Мероприятия	Сроки проведения, средства (т.р.)	Ответственные исполнители
1.	Вводный инструктаж по охране труда для вновь принятых работников.	При приеме на работу	заведующая
2.	Инструктаж на рабочем месте для вновь принятых работников.	При приеме на работу	заведующая
3.	Повторный инструктаж на рабочем месте всех работников дет сада.	2 раза в год	заведующая
4.	Целевой инструктаж по охране труда.	По мере необходимости	заведующая
6.	Прохождение ежегодного медицинского осмотра работников.	Ежегодно, По графику	заведующая, медработник
7.	специальная оценка условий труда (СОУТ)	По мере поступления финансирования 2021г	заведующая, профсоюзный комитет
8.	Приобретение средств индивидуальной защиты для работников с вредными условиями труда	По мере необходимости 31 тыс. руб.	заведующая
9.	Переработка действующих инструкций по охране труда и разработка новых инструкций.	По мере необходимости	заведующая
10.	Контроль за состоянием условий и охраны труда	Постоянно	Профком
11.	Рассмотрение вопросов охраны труда в организации на общих собраниях трудового коллектива	2 раза в год	Руководитель, профком
12.	Информирование работников об изменениях в трудовом законодательстве и в законодательстве по охране труда	Постоянно	заведующая

Приложение № 8 к коллективному договору
МБДОУ «Малобичинский детский сад»

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель
Профкома

Заведующая МБДОУ
«Малобичинский
детский сад»
_____ Демидюк Л.А.

_____ С.И.Дурнова

«01 »декабря 2016 г.

«01»декабря 2016 г.

О гарантиях, компенсирующих вредные условия труда, выдачей молока
(должности работников по списку)

- повару

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Малобичинский детский сад»

Приказ.

От 17.11.2016г

№ 41

О гарантиях, компенсирующих вредные условия труда

Во исполнении Федерального закона от 01.10.2007 N 224-ФЗ Статья 222.
« Выдача молока и лечебно-профилактического питания»

Приказываю:

Повару, по результатам специальной оценки условиями труда выдать
бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные
пищевые продукты.

Заведующая д\с

Демидюк Л.А

Приложение № 9 к коллективному договору
МБДОУ «Малобичинский детский сад»

Согласовано:

Председатель
Профкома

_____ Дурнова С.И.

«01» декабря 2016 г.

Утверждаю:

Заведующая МБДОУ
«Малобичинский
детский сад»
_____ Демидюк Л.А.

«01» декабря 2016 г.

О гарантиях работникам (по перечню должностей) на получение доплат в
установленном размере (%) за работу с вредными условиями труда.

- работники пищеблока

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Малобичинский детский сад»

Приказ.

От 16.11.2016г

№ 38

О гарантиях работникам на получение доплат
В соответствии с законом от 28.12.2013 N 421-ФЗ «О специальной оценке
условий труда»

Приказываю:

- работнику пищеблока установить доплату в размере (4 %) за работу с
вредными условиями труда.

Заведующая д\с

Демидюк Л.А

Приложение № 10 к коллективному договору
МБДОУ «Малобичинский детский сад»

Согласовано:

Председатель
Профкома

_____ С.И.Дурнова

« 01 » декабря 2016 г.

Утверждаю:

Заведующая МБДОУ
«Малобичинский
детский сад»
_____ Демидюк Л.А

«01» декабря 2016 г.

**О гарантиях на получение работниками (по перечню должностей)
дополнительного
оплачиваемого отпуска за работу с вредными условиями труда.**

Статья 117. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда
(в ред. Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ)

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой настоящей статьи, составляет 7 календарных дней.

а) – повар – дополнительный отпуск 7 дней.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Малобичинский детский сад»

Приказ

От 17.11.2016г

№ 40

О получении работниками дополнительного
оплачиваемого отпуска за работу с вредными условиями труда.

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 421-ФЗ

По результатам специальной оценки условий труда

Приказываю:

Предоставить повару, дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 7
календарных дней

Заведующая д\с

Демидюк Л.А

Приложение № 11 к коллективному договору
МБДОУ «Малобичинский детский сад»

Согласовано:

Председатель
Профкома

_____ С.И.Дурнова

«01» декабря 2016 г.

Утверждаю:

Заведующая МБДОУ
«Малобичинский
детский сад»
_____ Демидюк Л.А

« 01» декабря 2016 г.

График отпусков на 2017г

1. Воспитатель -Яркова Надежда Петровна – 01.07.2017г
2. Воспитатель -Коровянская Светлана Феокистовна - 01.07.2017г
3. Воспитатель -Дурнова Светлана Ивановна - 01.06.2017г
4. Помощник воспитателя - Кукуруза Татьяна Валерьевна - 01.07.2017г
5. Помощник воспитателя – Бакшеева Мария Николаевна - 01.07.2017г
6. Повар – Хамитова Шафия Айсовна - 01.07.2017г
7. Машинист по стирку белья – Матышева Лариса Айматиновна –01.07.2017г
8. Завхоз – Матышева лариса Айматиновна –01.07.2017г
9. Заведующая – Демидюк Людмила Александровна -01.08.2017г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Малобичинский детский сад»

Приказ.

От 17.11.2016г

№ 42

Об утверждении графика отпусков.

В соответствии со ст.123 ТК РФ, и согласованием с профсоюзным
органом МБДОУ «Малобичинский детский сад»

Приказываю:

Утвердить график отпусков на 2017г в следующем порядке.

1. Воспитатель -Яркова Надежда Петровна – 01.07.2017г
2. Воспитатель -Коровянская Светлана Феоктистовна - 01.07.2017г
3. Воспитатель -Дурнова Светлана Ивановна - 01.06.2017г
4. Помощник воспитателя - Кукуруза Татьяна Валерьевна - 01.07.2017г
5. Помощник воспитателя – Бакшеева Мария Николаевна - 01.07.2017г
6. Повар – Хамитова Шафия Айсовна - 01.07.2017г
7. Машинист по стирку белья – Матышева Лариса Айматиновна –01.07.2017г
8. Завхоз – Матышева лариса Айматиновна –01.07.2017г
9. Заведующая – Демидюк Людмила Александровна -01.08.2017г

Заведующая д\с

Демидюк Л.А

