

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
образовательного учреждения
Протокол от 09.01.2017 № 1



УТВЕРЖДЕНО
Заведующим

Микушева
Е.С. Микушева

Приказ от 09.01.2017 № 10-п

Комитет по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга
"03" мая 2017 г.
рег. № 12426/17-КД

Востанов

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

*Государственного бюджетного дошкольного учреждения
детский сад № 16 компенсирующего вида
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
на 2017-2020 годы*

От работодателя:
Заведующий

Микушева

Е.С. Микушева

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации

Титова

Н.Ф. Титова

Санкт-Петербург

2017 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16 компенсирующего вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

1.1. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон субъекта РФ о социальном партнерстве;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

1.2. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя - руководителя образовательной организации, заведующего ГБДОУ детский сад № 16 Микушевой Елены Сергеевны (далее работодатель);
- работники образовательной организации в лице их представителя первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее выборный орган первичной профсоюзной организации) Титовой Надеждой Феодосьевной.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.4. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 7 дней после его подписания.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

- 1.8. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.9. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора
- 1.10. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.
- 1.11. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.
- 1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.
- 1.15. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 01.05.2020 включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ГК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников - также соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации, преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет; одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником - членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.10. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации.

2.2.11. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.12. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.2.13. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в соответствии с законодательством РФ.

2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников.

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для руководителя, заместителей руководителя, устанавливается ненормированный рабочий день, за который предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск от 3 до 14 календарных дней. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.8. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.9. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

3.10. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести

месяцев (статья 122 ТК РФ). При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.12. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска. Работник обязан письменно уведомить работодателя о наступившей нетрудоспособности во время очередного отпуска и необходимым количестве дней продления отпуска

3.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

3.15. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника. При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

3.16. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного не оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- рождения ребенка - 3 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;
- бракосочетания работника - 3 календарных дней;
- похорон близких родственников - 3 календарных дней;

3.17. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.18. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.18.1. Отпуска без сохранения заработной платы, которые предоставляются работникам по их заявлению в связи с производственной необходимостью по решению учредителя, включать в исчисление стажа работы дающее право на ежегодный оплачиваемый отпуск (абзац 2 ст. 121 ТК РФ).

3.19. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет - 14 календарных дней; а связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня;
 - для проводов детей на военную службу - 3 календарных дня;
 - тяжелого заболевания близкого родственника - 3 календарных дня; работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году;
 - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
 - работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.
- 3.20. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по работе государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).
- 3.21. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:
- 3.21.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.
- 3.21.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.
- 3.21.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

- 4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 25 число (аванс) и 10 число (полный расчет за соответствующий период). Работодатель обеспечивает возможность получения каждым работником извещения в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний. А также об общей сумме. Подлежащей выплате.
- 4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.
- 4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере до 20% процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.
- 4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь

период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6 При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере, предусмотренном законодательством.

4.9. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) до 15% ставки должностного оклада.

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда в размере до 12%.

4.11. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора:

4.11.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации, определить на основании Распоряжения Учредителя.

4.11.2. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя определить до 100% из общего объема стимулирующих выплат образовательной организации.

4.11.3. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации определить до 100% из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера образовательной организации.

4.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах образовательной организации.

4.13. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.14. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

4.15. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом, ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
-

5.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.5. Создавать условия по обеспечению работников горячим питанием в образовательном учреждении.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда, которое является приложением к коллективному договору).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с приложением № 3 к настоящему коллективному договору.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ).

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

- 6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для приема пищи работников образовательной организации.
- 6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.
- 6.4. Работники обязуются:
- 6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- 6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
- 6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры.
- 6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 6.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- 6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.
- 7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ). В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:
- 7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;
- 7.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ГК РФ);
- 7.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных

законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.8. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ); привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ); утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ); формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных
- локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников; изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ); применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ);

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ); установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ГК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 374 ТК РФ).

7.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссии образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

- 8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.
- 8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу членов Профсоюза и других работников образовательной организации.
- 8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.
- 8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:
- 9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников его выполнении.
- 9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.
- 9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.
- 9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

От работодателя:

Заведующий

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

Е.С. Микушева

«_____» _____ 2017 г.

Н.Ф. Титова

«_____» _____ 2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Первичной профсоюзной организацией
ГБДОУ детский сад № 16
Председатель профсоюзного комитета

Н.Ф. Титова

ПРИНЯТО

Общее собрание работников
Образовательного учреждения
Протокол от 09.01.2017 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим

Е.С. Микушева

Приказ от 09.01.2017 № 10-п

ПОЛОЖЕНИЕ

О материальном стимулировании

*«Об установлении надбавок и доплат, носящих компенсационный и стимулирующий характер и иных выплат» работникам
Государственного бюджетного дошкольного учреждения
детский сад № 16 компенсирующего вида
Красногвардейского района Санкт-Петербурга*

Санкт-Петербург

2017 г.

1. Общие положения

Настоящее Положение о материальном стимулировании и иных выплатах работникам в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 16 компенсирующего вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее Положение) разрабатывается Комиссией по материальному стимулированию работников ГБДОУ № 16, принимается на Общем собрании работников образовательного учреждения, и заведующим ГБДОУ № 16.

Настоящее Положение о материальном стимулировании труда работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №16 компенсирующего вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга (в дальнейшем по тексту – Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации,
- Указ Президента РФ от 07.05.2012 N 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы»;
- Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761 н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Постановление Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;
- Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 № 31/3-30 «Об утверждении "Общих положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР"; раздела "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства" Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 1»;
- Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 N 531-74 "О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга" (далее - Закон) (в ред. от 25 декабря 2015г);
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 30.06.2016 № 1863-р «Об утверждении Методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций,

осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2007 № 255 (ред. от 10.12.2012) «О Методике определения штатной численности работников государственных образовательных учреждений, непосредственно подчиненных Комитету по образованию, и государственных образовательных учреждений, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга»;

- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 13.07.2007 № 1128-р «Об утверждении Методических рекомендаций по определению штатной численности работников ГОУ, непосредственно подчиненных Комитету по образованию, и ГОУ, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга»;

- «Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2017 год» (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2016, протокол N 11);

- «Трехстороннее соглашение Санкт-Петербурга на 2017-2019 годы» (Заключено 12.09.2016 № 312/16-С);

- «Региональное соглашение о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на 2017 год» (Заключено в г. Санкт-Петербурге 12.09.2016 № 310/16-С);

- Уставом ГБДОУ детского сада № 16 Красногвардейского района Санкт-Петербурга;

- Коллективным договором. Положением о системе оплаты труда ГБДОУ детского сада № 16 Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

1.3. Выплаты осуществляются из фонда надбавок и доплат (далее ФНД) ГБДОУ детский сад № 16 Красногвардейского района СПб.

В Положении применяются следующие понятия и термины:

ФНД – фонд надбавок и доплат – сумма денежных средств, направляемых на оплату видов работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника и выплаты стимулирующего характера, за высокое качество работы, интенсивность, носящие как регулярный, так и разовый характер.

Доплата – дополнительная выплата к должностному окладу (тарифной ставке), носящая компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных видов и качеством труда (ночные часы, привлечение к работе в праздничные и выходные дни, оплата труда работников занятых на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда, сверхурочная работа). Производятся, на основании приказа руководителя, в соответствии с Трудовым Кодексом и иными нормативно-правовыми актами. Российской Федерации.

Надбавка – дополнительная выплата к должностному окладу (тарифной ставке), носящая стимулирующий характер, может носить как постоянный, так и временный характер.

Премирование – стимулирующая выплата, выплачивается работникам по результатам труда за год. Полугодие, квартал, ежемесячно за фактически отработанное время.

Материальная помощь - помощь, оказываемая нуждающимся работникам в денежной форме.

1.4. Настоящее Положение регулирует вопросы установления дополнительных выплат к окладам, тарифным ставкам работников, компенсационного и стимулирующего характера и является приложением к коллективному договору.

1.5. Настоящее положение распространяется на всех штатных работников ГБДОУ.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение разрабатываются на Общем собрании работников образовательного учреждения.

2. Порядок установления доплат и надбавок, других выплат компенсационного и стимулирующего характера

2.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются на определенный период (месяц, квартал или полугодие, год), согласно решению Комиссии по материальному стимулированию ГБДОУ № 16. Руководители второго уровня, педагогический состав, служащие, специалисты и иные сотрудники ГБДОУ № 16 предоставляют материалы об эффективности своей деятельности в Комиссию по материальному стимулированию в установленные сроки. Все сотрудники ГБДОУ № 16 несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых данных.

Состав Комиссии ежегодно утверждается приказом руководителя. В состав комиссии, в том числе, включаются представители выборного органа первичной профсоюзной организации образовательной организации. Решение Комиссии оформляется протоколом и приказом руководителя образовательной организации и доводит до сведения всех работников. Размер стимулирующих выплат работнику может быть изменен (уменьшен) по представлению администрации, а также в случае добровольного отказа работника от выполнения вида работ, за которые предусмотрена выплата. Работник ГБДОУ № 16, имеющий дисциплинарное или административное взыскание, вынесенное в установленном порядке и не снятое в текущем периоде, лишается выплаты стимулирующего характера полностью (100 %) до момента снятия взыскания.

2.2. Все выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, за работу во вредных или опасных условий труда и стимулирующие выплаты, доплаты за дополнительную работу к должностным окладам и тарифным ставкам работников, устанавливаются в пределах утвержденного фонда надбавок и доплат (далее ФНД). ФНД определяется образовательной организацией в соответствии с рекомендациями исполнительного органа власти государственной власти Санкт-Петербурга в ведении которого находится образовательная организация и в рамках выделенных субсидий на фонд оплаты труда.

2.3. Надбавки к должностному окладу руководителя образовательной организации за сложность, напряженность и высокое качество работы, а также премирование устанавливаются приказом (распоряжением) вышестоящего органа управления - главой администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга из ФНД образовательной организации с учетом оценки деятельности организации.

2.4. Виды и размеры выплат могут пересматриваться в установленном порядке в связи с изменением нормативных документов и законодательной базы, а также в зависимости от результатов труда работников.

2.5. Доплаты и надбавки, а также стимулирующие выплаты работникам, с которыми заключен трудовой договор по совместительству, устанавливаются в размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых данное учреждение является основным местом работы.

2.6. Размер надбавок и доплат устанавливаются дифференцированно по профессиям и группам, в зависимости от вклада в общие результаты работы.

2.7. Доплата за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника устанавливаются, в зависимости от объема дополнительной работы в процентном соотношении к базовому окладу, установленного категориям работников в соответствии с данным Положением.

2.8. Надбавки за высокую результативность и качество работы, напряженность и интенсивность труда производится по бальной системе с учетом выполнения критериев, предусмотренных данным Положением.

2.9. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путем деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников ДООУ, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников.

2.10. Расчет стоимости балла производится по формуле:

$S = \text{ФОТ ст} / (N + N + N)$, где S – стоимость одного балла; ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда; N, N, N – количество баллов

2.11. Для определения выплаты каждому работнику ДООУ за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

3. Виды выплат

3.1. Доплаты компенсационного характера за условия труда. Отклоняющиеся от нормальных в соответствии с коллективным договором:

А) Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со ст.151 ТК РФ. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы – до 100% должностного оклада;

Б) Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со ст.151 ТК РФ. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы – не более 100% должностного оклада;

В) 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, в соответствии со ст.151 ТК РФ. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы – до 100% должностного оклада.

3.2. Выплаты на отдых и оздоровление педагогическим работникам (1 раз в 5 лет в размере 2,5 базовой единицы).

3.3. Выплаты молодым специалистам, предусмотренные Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга», приложение № 9;

3.4 Компенсация затрат на проф.осмотр и оформление личной медицинской книжки при поступлении на работу – 100%.

3.5. Доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей или дополнительно возложенных на работников обязанностей, непосредственно связанных с трудовой деятельностью.

3.6. Доплаты за эффективность и качество труда воспитателей и другим педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций устанавливаются на основании Положения о показателях эффективности деятельности педагогических работников для определения размера стимулирующих выплат из фонда надбавок и доплат. Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 28.12.2012.№ 3480 -р.

3.5. Доплаты могут устанавливаться работникам на учебный год, учебное полугодие, квартал, месяц на время выполнения указанных видов деятельности. Все виды доплат производятся работникам за фактически отработанное время.

3.6. Работникам из числа рабочих, служащих, специалистов непедagogического персонала, руководителей 2 и 3 уровня установление надбавок и доплат осуществляется на общих основаниях.

3.7. Надбавки устанавливаются работникам из ФНД на год, полугодие, квартал, ежемесячно за высокие достижения в работе (награждения), специальный режим работы за фактически отработанное время в соответствии с данным Положением.

3.8. Премирование – стимулирующая выплата, выплачивается работникам по результатам труда за год, полугодие, квартал, ежемесячно за фактически отработанное время.

3.9. Перечень видов работ, на которые устанавливаются надбавки, доплаты и премирование для всех работников:

| № п/п | Содержание | % от базового оклада за фактически отработанное время |
|-----------------|---|--|
| ДОПЛАТЫ | | |
| 1. | 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, в соответствии со ст. до 151 ТК РФ | по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы – до 100% должностного оклада |
| 2. | За совмещение профессий, должностей, расширение зоны обслуживания в соответствии со ст.151 ТК РФ | по соглашению сторон |
| 3. | За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда, отклоняющихся от нормальных | до 12 |
| 4. | За работу в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) в соответствии со ст.154 ТК РФ | до 35 |
| 5. | За работу в выходные и праздничные дни | В соответствии с ТК РФ |
| 6. | За сверхурочную работу | В соответствии с ТК РФ |
| НАДБАВКИ | | |
| 7. | Работники, имеющим отраслевые награды, не включенные в перечень раздела 2.3. «коэффициент квалификации» Закон СПб «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга» | до 30 |
| 8. | За организацию работы по ГОЧС, пожарной безопасности, КСОБ, | до 100 |

| | | |
|---------------------|---|--------|
| | воинского учета, охрану труда, за работу с классами отходов повышенной опасности при соблюдении технических и санитарных норм охраны труда, за организацию работы по энергоэффективности и энергосбережению | |
| 9. | За организацию работы по вопросам социального страхования; за работу с документами ПФР; за работу с базами данных, программными комплексами, в том числе на бумажных носителях | до 100 |
| 10. | За работу с сайтом образовательной организации и другими сайтами | до 100 |
| 11. | За работу по осуществлению функций по размещению госзаказа СПб, за работу в контрактной службе. | до 150 |
| 12. | Работникам дошкольных образовательных учреждений за результативность и качество работы по итогам проверок образовательной организации органами государственного контроля (надзора), конкурсов, оценки здоровья воспитанников, отзывов родительской общественности и др. | до 100 |
| 13. | За поручения администрации, не предусмотренные настоящим Положением, с учетом специфики образовательного учреждения, Персональная надбавка. | |
| 14. | За работу старшим учителем – логопедом ГБДОУ, района. | до 30 |
| ПРЕМИРОВАНИЕ | | |
| 15. | За подготовку победителей и призеров соревнований, олимпиад, конкурсов | до 30 |
| 16. | За проведение открытых мероприятий, получивших высокую оценку организаторов проведения данных мероприятий | до 30 |
| 17. | За творческую деятельность в работе методических объединений | до 30 |
| 18. | За участие и победу в районных, городских творческих конкурсах на основании соответствующих Положений | до 30 |
| 19. | За участие в проведении ремонтных и уборочных работ в образовательном учреждении; участие в погрузочно-разгрузочных работах. | до 100 |
| 20. | За положительные результаты проверок образовательной организации органами государственного контроля (надзора) | до 100 |
| 21. | Чествование юбиляров: 50 лет (и каждые последующий 5 лет) | до 100 |
| 22. | За долголетний труд, стаж в системе образования 20 лет (и каждые последующие 5 лет) | до 50 |
| 23. | При награждении государственными и отраслевыми наградами, Почетными грамотами правительства Санкт-Петербурга, администрации Красногвардейского района | до 50 |
| 24. | За экономию теплоэнергоресурсов | до 50 |
| 25. | Премирование работников по итогам учебного года: | До 100 |
| 26. | за высококачественную и продуктивную работу в течение учебного года | до 100 |
| 27. | за положительные результаты проверок образовательной организации органами государственного контроля (надзора) | до 100 |
| 28. | за неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и | до 100 |

| | | |
|-----|--|-------|
| | правил внутреннего трудового распорядка ОУ, в т.ч. четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов. Приказов, поручений | |
| 29. | за качественное проведение особо значимых мероприятий | до 50 |
| 30. | за высококачественную и продуктивную работу в летний период, в течение определённого времени | до 50 |
| 31. | Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников | до 50 |

3.10. Единовременная материальная помощь работникам – компенсационная выплата, может оказываться в следующих случаях:

- при рождении ребенка
- при регистрации брака
- на юбилейные торжества
- при организации лечения и отдыха работников
- при возникновении у работника тяжелой жизненной ситуации (длительная болезнь, организация похорон членов семьи)
- другие случаи.

Материальная помощь одному работнику может оказываться не чаще одного раза в полугодие, размер материальной помощи определяется кратной должностному окладу или в фиксированной сумме.

4. Критерии установления доплат и надбавок

4.1. Размеры доплат, надбавок и премии работнику могут быть уменьшены по причине:

- нарушения правил внутреннего трудового распорядка норм охраны труда, пожарной безопасности до 100%
- нарушения санитарно-эпидемиологического режима и графика прохождения медицинского осмотра до 100%
- нарушения работником Кодекса этики и служебного поведения;
- наличие замечаний со стороны вышестоящих органов, контрольно-ревизионных и др. до 100%;
- подтвердившихся жалоб со стороны родителей (на низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонала (за невнимательное и грубое отношение к детям) до 100%;
- детского травматизма по вине работника — до 100%;
- халатного отношения к сохранности материально-технической базы — 20%; работа не на полную ставку от 50% до 75%

Все случаи изменения размера выплат рассматриваются комиссией в индивидуальном порядке в каждом случае.

4.1. Критерии за высокую результативность и качество работы, напряженность и интенсивность труда

| Педагогические работники (воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре) | | | |
|---|--------------------------|------------------|-------------------------------------|
| №/п | Показатель | Критерии | Оценка деятельности в баллах |
| 4.2.1 | Посещаемость (выполнение | Выполнение плана | до 3 |

| | | | |
|--------|--|--|---|
| | плана детодней) | детодней в группах для детей: старшая, подготовительная- в размере не менее 80%; средняя - в размере не менее 75 %; более 90% | |
| 4.2.2. | Снижение уровня заболеваемости воспитанников ДОО (группы) | Низкий по сравнению с другими группами | до 3 |
| 4.2.3 | Результаты освоения ООП ДО воспитанниками ДОО (критерий оценивается в мае, служит основанием для стимулирующей выплаты на конец учебного года) | Достижение стабильной положительной динамики индивидуального развития детей Май 60%-70% 7до 1%-80% Свыше 80% | до 1 до 2 до 3 |
| 4.2.4 | Своевременное и качественное оформление педагогической документации ДОО | Оценивается старшим воспитателем или заместителем по УВР | до 3 баллов |
| 4.2.5 | Участие воспитанников ДОО в выставках, конкурсах, соревнованиях, рекомендованных АППО, ИМЦ. Информация о конкурсах предоставляется на рабочих совещаниях и размещается на стендах. | Мероприятия на уровне ДОО, района, города, в которых воспитанники группы принимали участие: | до 3 балла за 1 место - 3 балла в течение года |
| 4.2.6 | Наставничество Оказание профессиональной помощи начинающим педагогам (с опытом работы до трех лет). Работа со студентами наставничеством не является. Индивидуальные консультации для педагогов, не имеющих опыта работы в коррекционном учреждении | | 1 балл 1 балл |
| 4.2.7 | Участие в подготовке открытых мероприятий для педагогов ДОУ, района, города Проведение открытых мероприятий для педагогов. | Лист регистрации, конспект мероприятия (показ на аттестацию - даёт баллы только для аттестации) | до 3 балла Баллы суммируются |
| 4.2.8 | Предоставление материалов на | Оценивается | до 3 баллов |

| | | | |
|--------|---|---|--|
| | сайт ДОУ в электронном виде для информирования родительской общественности | модераторами сайта | Баллы не суммируются |
| 4.2.9 | Использование в образовательной деятельности ИОР: готовых или созданных самостоятельно | Оценивается старшим воспитателем или заместителем по УВР | до 3 баллов |
| 4.2.10 | Организация развивающей предметно – пространственной среды (вновь созданной в соответствии с ФГОС ДО) | Оценивается старшим воспитателем или заместителем по УВР | до 3 баллов |
| 4.2.11 | Организация развивающей среды прогулочной площадки (обеспечение различных видов деятельности воспитанников) | Оценивается старшим воспитателем или заместителем по УВР | до 3 баллов |
| 4.2.12 | Участие в профессиональных конкурсах, выставках-ярмарках инновационных продуктов, научно-практических конференциях, семинарах | | до 3 (ежемесячно до окончания конкурса) до 2 (участнику в течение года) до 3 (победителю в течение года) |
| 4.2.13 | Повышение квалификации (дополнительное прохождение курсов повышения квалификации за свой счет не менее 7 до 2 ч.); Посещение методических объединений (района, города) | в не рабочее время. Предоставление информации педагогам ДОУ по теме мероприятия | до 3 баллов |
| 4.2.14 | Организация взаимодействия с социальными партнерами | Конспекты, планы проведения совместных мероприятий | до 3 баллов |
| 4.2.15 | Инновационные формы работы с родителями: - организация семейных клубов; - привлечение родителей к участию в субботниках, благоустройству помещений и участков детского сада; - вовлечение родителей в проектную деятельность | План проведения мероприятия и др. материалы | до 3 баллов |
| 4.2.16 | Участие в творческих группах, участие в работе органов | | до 3 балла |

| | | |
|-----------|---|----------------|
| | самоуправления. | не суммируются |
| 4.2.17 | Участие в жизни ГБДОУ, района, города (организация капустников, КВН для сотрудников), митинги, соревнования, демонстрации, донорство, выборы, субботники Благоустройство детского сада, территории | до 3 баллов |
| 5. | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель | Баллы |
| 5.1. | Участие педагогического коллектива ОУ в конкурсных мероприятиях: | до 3 баллов |
| 5.2. | Результативность (призовые места) участия коллектива ОУ в конкурсных мероприятиях (Дипломы победителей, лауреатов и др): | до 3 баллов |
| 5.3. | Количество воспитанников ОУ, принявших участие в конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях (равно или выше в сравнении с предыдущим отчетным периодом): | до 3 баллов |
| 5.4. | Сохранность контингента (на основании самоанализа педагогов и аналитических справок по итогам административного внутреннего контроля), соблюдение нормативной наполняемости групп. | до 3 баллов |
| 5.5. | Участие в организации работы по повышению уровня методического обеспечения образовательного процесса (диагностические материалы, памятки, методические материалы и др.) | до 3 баллов |
| 5.6. | Отсутствие нарушений, выявленных контролирующими и проверяющими органами в результате проверок реализации образовательного и воспитательного процесса. | до 3 баллов |
| 5.7. | Участие в подготовке к реализации мероприятий по работе с детьми с ОВЗ, ФФНР, НПОЗ | до 3 баллов |
| 5.8. | Участие в реализации мероприятий по работе с одаренными детьми | до 3 баллов |
| 5.9. | Участие в реализации мероприятий по работе с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации | до 3 баллов |
| 5.10. | Отсутствие обоснованных обращений граждан по вопросу безопасности и сохранению здоровья обучающихся во время образовательного процесса. | до 3 баллов |
| 5.11. | Участие в организации и проведении мероприятий, способствующих сохранению психического и физического здоровья воспитанников (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, досуги и т.д.) | до 3 баллов |
| 5.12. | Участие в обеспечении организации образовательного и воспитательного процесса в соответствии с СаиПин, КСОБ, ППБ | до 3 баллов |
| 5.13. | Участие в организации отдыха, оздоровления детей (летняя оздоровительная кампания) | до 3 баллов |
| 5.14. | Отсутствие травматизма педагогических работников ОУ (за отчетный период). | до 3 баллов |

| | | |
|-------|--|-------------|
| 5.15. | Работа с родителями (законными представителями) воспитанников. Участие в реализации мероприятий по выполнению плана работы с родителями. | до 3 баллов |
| 5.16. | Своевременность реализации плана мероприятий и составление отчетов по выполнению мероприятий по антикоррупционной работе | до 3 баллов |
| 5.17. | Выполнение в полном объеме государственного задания в части предоставления образовательных услуг, производимых за счет бюджетного субсидирования | до 3 баллов |
| 5.18. | Работа с родителями (законными представителями) воспитанников. Участие в реализации мероприятий по выполнению плана работы с родителями. | до 3 баллов |
| 5.19. | Участие в организации и проведении семинаров, открытых и др. мероприятий на базе ОУ для представителей различных групп педагогической общественности. | до 3 баллов |
| 5.20. | Организация работы по внедрению и применению в ОУ современных образовательных, в т.ч. информационно - коммуникационных технологий (по результатам самоанализа педагогов и аналитических материалов внутреннего административного контроля) | до 3 баллов |
| 5.21. | Личное участие в опытно-экспериментальной деятельности (организация и реализация мероприятий в рамках ОЭР, презентации, выступления и др.) | до 3 баллов |
| 5.22. | Личное участие в организации инновационной деятельности (конкурсы «на лучший инновационный продукт» и др.) | до 3 баллов |
| 5.23. | Участие в организации и реализации мероприятий, направленных на расширение социального партнерства | до 3 баллов |
| 5.24. | Участие в разработке (корректировка, обновление) локальных актов, регламентирующих деятельность ОУ | до 3 баллов |
| 5.25. | Контрольная деятельность. Качественное и систематическое проведение внутреннего административного контроля, отслеживание выполнения мероприятий по результатам контроля. | до 3 баллов |
| 5.26. | Разработка и издание методических разработок. | до 3 баллов |
| 5.27. | Личное участие в организации инновационной деятельности (конкурсы «на лучший инновационный продукт» и др.) | до 3 баллов |
| 5.28. | Исполнительская дисциплина | до 3 баллов |
| 5.29. | Участие в организации работы по укреплению материально- технической базы ОУ, динамика развития материального обеспечения образовательного учреждения | до 3 баллов |
| 5.30. | Участие в организации работы по оформлению интерьера помещений ОУ. | до 3 баллов |
| 5.31. | Участие в организации работы по привлечению средств от приносящей доход деятельности, направленных на | до 3 баллов |

| | | |
|-------|--|-------------|
| | укрепление материально-технической базы (обновление РППС) | |
| 5.32. | Участие в организации работы по повышению уровня оснащенность ОУ оборудованием, инвентарем и др., а также степени ее новизны | до 3 баллов |
| 5.33. | Личное участие в выполнении плана мероприятий по подготовке к новому учебному году. | до 3 баллов |
| 5.34. | Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений руководителя (в рамках профессиональной компетенции) | до 3 баллов |
| 5.35. | Личное участие в организации и проведении мониторинга качества образовательной деятельности. | до 3 баллов |
| 5.36. | Проявление инициативы, предложение инновационных идей, направленных на развитие ОУ, участие в работе по внедрению инновационных идей в образовательный и воспитательный процесс. | до 3 баллов |
| 5.37. | Участие в организации работы по сетевому взаимодействию | до 3 баллов |
| 5.38. | Участие в создании современных дополнительных образовательных программ, творческих объединений, востребованных потребителями образовательных услуг. | до 3 баллов |
| 5.39. | Участие в жюри, экспертных группах, комиссиях, методических объединениях и т.д. | до 3 баллов |
| 5.40. | Общественная работа. | до 3 баллов |
| 5.41. | Отсутствие обоснованных обращений педагогов по поводу конфликтных ситуаций в рамках управленческой деятельности | до 3 баллов |
| 5.42. | Личное участие в организации работы по своевременной аттестации педагогов и прохождению испытаний на соответствие должности. Личное участие в организации помощи в прохождении процедуры аттестации. | до 3 баллов |
| 5.43. | Участие в организации работы по повышению квалификации педагогических работников, посещению МО по направленности работы. Отсутствие педагогических работников, не прошедших курсы повышения квалификации или переподготовки. | до 3 баллов |
| 5.44. | Участие в организации работы с молодыми специалистами, личное участие в организации и проведении мероприятий в рамках реализации Программы работы с молодыми специалистами | до 3 баллов |
| 5.45. | Наставничество | до 3 баллов |
| 5.46. | Организация работы, в том числе с использованием интернет - технологий, по привлечению в ОУ педагогических кадров, отсутствие педагогических вакансий | до 3 баллов |
| 5.47. | Доля педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию (в сравнении с | до 3 баллов |

| | | |
|-----------|--|--------------|
| | предшествующим периодом) | |
| 6. | Заместитель заведующего по АХР, заведующий хозяйством | Баллы |
| 6.1. | Соответствие условий осуществления образовательного процесса санитарно-гигиеническим требованиям (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д. | до 3 баллов |
| 6.2. | Отсутствие невыполненных предписаний надзорных органов (100% устранение замечаний некапитального характера) | до 3 баллов |
| 6.3. | Снижение затрат и объемов потребления по всем видам ТЭР в натуральных показателях (акты сверки на конец года) | до 3 баллов |
| 6.4. | Стабильное исполнение функций аутсорсерам, осуществляющими функции по обслуживанию функционирования здания и оборудования ДООУ (отсутствие замечаний) | до 3 баллов |
| 6.5. | За качественную и своевременную подготовку учреждения к новому учебному году | до 3 баллов |
| 6.6. | Обеспечение контроля и высокое качество подготовки и организации ремонтных работ | до 3 баллов |
| 6.7. | Организация исполнения и устранения внештатных ситуаций | до 3 баллов |
| 6.8. | Содержание территории в соответствии с требованиями СанПиН (отсутствие замечаний) | до 3 баллов |
| 6.9. | Своевременность учета материальных ценностей ДООУ (отсутствие замечаний надзорных органов, инвентаризационной комиссии) | до 3 баллов |
| 6.10. | Организация и проведение Дня благоустройства; участие в месячнике по благоустройству | до 3 баллов |
| 6.11. | Своевременное проведение инструктажей (отсутствие замечаний) | до 3 баллов |
| 6.12. | Качественное планирование и своевременное осуществление закупок материальных ценностей, расходных материалов (отсутствие замечаний) | до 3 баллов |
| 6.13. | Обеспечение сохранности и эффективного использования государственного имущества, переданного ДООУ на праве оперативного управления, (отсутствие замечаний) | до 3 баллов |
| 6.14. | Своевременное и качественное исполнение смет и расходов учреждения. Оперативное освоение сэкономленных средств после прохождения торгов, аукционов. | до 3 баллов |
| 6.15. | Повышение квалификации: дополнительные курсы (кроме профессиональных и компьютерных) | до 3 баллов |
| 6.16. | Своевременность и качество подготовки и сдачи отчетных документов, ведение документации. | до 3 баллов |

| | | |
|-------|--|---|
| 6.17. | Своевременное и качественное выполнение поручений | до 3 баллов |
| 7. | Помощники воспитателя | Баллы |
| 7.1. | Посещаемость воспитанниками ОУ (группу ОУ) | 60% - 0 балл 70% - 1 балла выше 80% - 2 балла 100%-3 балла |
| 7.2. | Содержание помощником воспитателя, закрепленных за ним помещений в соответствии с требованиями СанПиН. | до 3 баллов |
| 7.3. | Соблюдение санитарно- гигиенических требований. Качество организации питания детей в группе | до 3 баллов |
| 7.4. | Организация и проведение Дня благоустройства; участие в месячнике по благоустройству | до 3 баллов |
| 7.5. | Помощь воспитателю в организации воспитательно-образовательного процесса в учреждении. | Эпизодически 1 балл Систематически 3 балла |
| 7.6. | Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования в группе, на закреплённой территории | до 3 баллов |
| 7.7. | Обеспечение экономии водо, тепло-энергоресурсов, соблюдение установленных лимитов потребления тепло-энергоснабжителей. | до 3 баллов |
| 7.8. | Участие в организации и проведении открытых мероприятий, праздниках в группе, детском саду, районе, городе; | до 3 баллов |
| 7.9. | Выполнение работы не входящую в должностные обязанности. | до 3 баллов |
| 7.10. | Отсутствие обоснованных жалоб на нарушение профессиональной этики и нормы поведения в трудовом коллективе. | до 3 баллов |
| 7.11. | Своевременное и качественное выполнение поручений | до 3 баллов |
| 8. | Кастелянша | Баллы |
| 8.1. | Обеспечение тщательного учета имеющегося в бельевой, отправленного в прачечную и выданного в группу белья | до 3 баллов |
| 8.2. | Соблюдения графика смены белья, спецодежды | до 3 баллов |
| 8.3. | Выполнение плана мероприятий по подготовке учреждения к новому учебному году, участие в субботниках | до 3 баллов |
| 8.4. | Обеспечение тщательного учета имеющегося в бельевой, отправленного в прачечную и выданного в группу белья | до 3 баллов |
| 8.5. | Своевременное и качественное выполнение поручений | до 3 баллов |
| 8.6. | Пошив костюмов | до 3 баллов |
| 9. | Уборщик служебных помещений | Баллы |
| 9.1. | Высокий уровень содержания помещений ДОУ в соответствии с требованиями СанПиН | до 3 баллов |
| 9.2. | Ответственное отношение к сохранности имущества и инвентаря | до 3 баллов |

| | | |
|------------|--|--------------|
| 9.3. | Своевременное и качественное выполнение поручений | до 3 баллов |
| 10. | Дворник | Баллы |
| 10.1. | Качественная и своевременная ежедневная уборка территории | до 3 баллов |
| 10.2. | Своевременное обеспечение доступа к зданию и выходам эвакуации в зимнее время | до 3 баллов |
| 10.3. | Уборка снега с групповых площадок, сбой сосулек | до 3 баллов |
| 10.4. | Своевременное обеспечение условий содержания территории в летнее время: покос травы, полив и уход за цветниками и клумбами | до 3 баллов |
| 10.5. | Проявление инициативы на выполнение работ: эстетическое оформление участков, игровых площадок и т.д. | до 3 баллов |
| 10.6. | Ответственное отношение к сохранности имущества и инвентаря | до 3 баллов |
| 10.7. | Своевременное и качественное выполнение поручений | до 3 баллов |
| 11. | Сторож | Баллы |
| 11.1. | Отсутствие порчи (потери) имущества во время дежурства | до 3 баллов |
| 11.2. | Своевременное реагирование па возникающие чрезвычайные ситуации | до 3 баллов |
| 11.3. | Качественная работа по обеспечению пропускного режима на территорию и в здание сада | до 3 баллов |
| 11.4. | Отсутствие порчи (потери) имущества во время дежурства | до 3 баллов |
| 11.5. | Своевременное реагирование па возникающие чрезвычайные ситуации | до 3 баллов |
| 11.6. | Своевременное и качественное выполнение поручений | до 3 баллов |
| 12. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания | Баллы |
| 12.1. | Оперативное и качественное выполнение заявок на устранение технических неполадок | до 3 баллов |
| 12.2. | Обеспечение экономии тепло энергоресурсов, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосносителей. | до 3 баллов |
| 12.3. | Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, электро и канализационной сети | до 3 баллов |
| 12.4. | Выполнение плана мероприятий по подготовке учреждения к новому учебному году, участие в субботниках | до 3 баллов |
| 12.5. | Своевременное и качественное выполнение поручений | до 3 баллов |
| 13. | Все работники | Баллы |
| 13.1. | За грамотные и оперативные действия в чрезвычайных ситуациях | до 3 баллов |
| 13.2. | Участия работников в общих мероприятиях ГБДОУ (конкурсы, развлечения, праздники) | до 3 баллов |
| 13.3. | Участие работников в работе органов самоуправления | до 3 баллов |
| 13.4. | Ведение общественной работы | до 3 баллов |
| 13.5. | Проведение работ по подготовке к новому учебному | до 3 баллов |

| | | |
|--------|--|-------------|
| | году (мелкий ремонт помещений, уборка помещений после ремонта) | |
| 13.6. | Участие в работах по благоустройству (работы в весенне-летний период, субботники) | до 3 баллов |
| 13.7. | Качественное замещение временно отсутствующего работника | до 3 баллов |
| 13.8. | Выполнение основных гигиенических и противоэпидемиологических мероприятий выполнение СанПиН. Отсутствие замечаний со стороны администрации ГБДОУ, контролирующих органов | до 3 баллов |
| 13.9. | Уровень исполнения дисциплины. Отсутствие замечаний со стороны руководителя учреждения. своевременное выполнение поручений руководителя учреждения. | до 3 баллов |
| 13.10. | Участие в погрузочно-разгрузочных работах | до 3 баллов |

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации Н.Ф. Титова

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол от 11.01.2016 № 1/2016

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 11.01.2016 № 55
Заведующий Е.С. Микушева

**Правила внутреннего трудового распорядка
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 16 компенсирующего вида
Красногвардейского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург,
2016 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Кодекс), законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.12 г. № 273-ФЗ) и иными действующими федеральными и региональными нормативными документами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования взаимоотношений в дошкольной образовательной организации Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 16 компенсирующего вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее - Работодатель).

1.2. Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

1.3. Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

1.4. Дошкольная образовательная организация - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (пп. 1 п. 2 ст. 23 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с главой 10 Кодекса.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о наличии педагогического образования, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение (справку) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольной образовательной организации;
- справка о наличии (отсутствии) судимости;
- свидетельство о постановке на учет в налоговый орган (ИНН).

2.3. При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) подлежат все лица.

2.4. В отдельных случаях, с учетом специфики работы, законодательством Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.6. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по

письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.7. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.8. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.9. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.10. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.12. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.13. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных документов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Работодателя и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организации - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

3. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ (ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА)

3.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) руководителя Работодателя. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации или иного закона.

3.2. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными и региональными нормативными документами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- участие в управлении организацией в формах, предусмотренных Кодексом, иными федеральными и региональными документами, Уставом ДОО, коллективным договором;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов в соответствии с действующим законодательством; разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Кодексом, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», иными действующими федеральными и региональными нормативными документами.

4.2. Работник обязан:

- соблюдать настоящие Правила;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, использовать все рабочее время для производительного труда;
- соблюдать трудовую дисциплину в соответствии с утвержденным графиком работы в ДОО;
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, быть вежливыми с родителями (законными представителями) обучающихся и членами коллектива, соблюдать правила этики поведения;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать требования по технике безопасности, правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, производственной охране, пользоваться средствами индивидуальной защиты;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, экономно и рационально использовать материальные ресурсы;
- строго соблюдать приказ (инструкцию) по охране жизни и здоровья детей, содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц,

находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- систематически проходить медицинские обследования в установленном порядке.

4.3. Работнику запрещается:

- отдавать детей посторонним лицам без письменного заявления родителей (законных представителей) обучающихся; отпускать детей домой одних по просьбе родителей;

- изменять по своему усмотрению утвержденный график работы;
- удлинять или сокращать продолжительность занятий (форм непрерывной образовательной деятельности) с детьми и перерывы между ними;

- оставлять детей без присмотра;

- допускать присутствие в группах посторонних лиц;

- говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами;

- применять меры психического и физического насилия к детям.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

5.1. Работник несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за сохранность жизни и здоровья детей.

5.2. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

5.3. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

5.4. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

5.8. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

5.9. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб,

возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

5.10. Работник, причинивший ущерб Работодателю, возмещает этот ущерб в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами.

5.11. Работодатель обязан доказать размер причиненного ему ущерба.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными и региональными нормативными документами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка организации, соблюдения Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

6.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- всемерно укреплять трудовую дисциплину;
- совершенствовать образовательный процесс, распространять и внедрять инновационный опыт работы в дошкольной образовательной организации;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- создавать условия, необходимые для полноценного развития обучающихся, а также обеспечивающие охрану их жизни и здоровья;
- проводить противопожарный инструктаж (вводный, первичный и повторный) для изучения и выполнения работниками Правил пожарной безопасности;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными

нормативными актами, регламентирующими организацию и содержание их трудовой деятельности;

- своевременно выполнять предписания федерального и регионального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, своевременно уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в формах, предусмотренных Кодексом, иными федеральными и региональными нормативными документами, Уставом ДОО, коллективным договором;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

6.3. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью;

- созывать собрания, совещания по общественным делам.

6.4. На образовательных занятиях (и других формах работы с детьми) посторонние лица могут присутствовать только с разрешения Работодателя.

6.5. Входить в помещение во время занятий (форм непрерывной образовательной деятельности) с детьми разрешается только руководителю.

6.6. Делать замечания педагогу во время занятий (форм непрерывной образовательной деятельности) не разрешается, если нет угрозы жизни и здоровью детей. В случае необходимости замечания педагогу по организации и качеству профессиональной деятельности делаются после занятий (форм непрерывной образовательной деятельности) при отсутствии детей.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

7.1. За нарушение санитарного законодательства Работодатель несет ответственность в порядке, установленном Федеральным законом от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения".

7.2. Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

7.3. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами.

7.5. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя. При этом договорная ответственность Работодателя перед

работником не может быть ниже, чем это предусмотрено Кодексом или иными федеральными законами.

7.6. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения Работодателя от материальной ответственности, предусмотренной Кодексом или иными федеральными законами.

7.7. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный им работнику в результате его виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Кодексом или иными федеральными законами.

8. РЕЖИМ РАБОТЫ (РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА)

8.1. Для работников ДОО установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (субботой, воскресеньем).

8.2. Работникам ДОО устанавливается режим рабочего времени в соответствии с настоящими Правилами, заключенными трудовыми договорами, утвержденными графиками работы.

При этом к особым режимам работы относятся:

- ненормированный;
- сменный;
- иные в соответствии с законом.

8.3. Продолжительность рабочего времени для педагогического и обслуживающего персонала определяется графиком сменности, утвержденным руководителем Работодателя по согласованию с профсоюзным комитетом (при наличии). График работы должен быть объявлен каждому работнику под расписку.

8.4. Время начала и окончания работы педагогических работников ДОО:

8.4.1. для воспитателей ДОО:

Первая смена: с 07.00 часов до 13.00 часов

Вторая смена: с 13.00 часов до 19.00 часов.

8.4.2. для музыкальных руководителей:

Первая смена: с 09.00 часов до 14.00 часов

Вторая смена: с 14.00 часов до 18.00 часов

перерыв для отдыха и питания с 13.30 часов до 14.00 часов.

8.4.3. для учителей – логопедов:

Первая смена: с 09.00 часов до 13.00 часов

Вторая смена: с 15.00 часов до 19.00 часов

8.5. Время начала и окончания работы для помощников воспитателей ДОО: с 08.00 часов до 17.00 часов, перерыв для отдыха и питания с 13.30 часов до 14.30 часов.

8.6. Время начала и окончания работы для (иных) работников ДОО:

8.6.1. для заместителя заведующего по УВР ДОО:

с 09.00 часов до 18.00 часов, перерыв для отдыха и питания с 13.00 часов до 14.00 часов

8.6.2. для заместителя заведующего по АХР ДОО:

с 09.00 часов до 18.00 часов, перерыв для отдыха и питания с 13.00 часов до 14.00 часов

8.6.3. для заведующего хозяйством ДОО:

с 09.00 часов до 18.00 часов, перерыв для отдыха и питания с 13.00 часов до 14.00 часов

8.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

8.8. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

8.9. Выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.10. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю в случаях, установленных Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.11. По согласованию отдельного работника и Работодателя может быть установлен режим рабочего времени, который отличается от общих правил. Такой режим устанавливается трудовым договором (приложением к трудовому договору). При этом определяются начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены), перерывы, учетный период. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

8.12. Воспитателям и помощникам воспитателей запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом руководителю или лицу, его (ее) замещающему, которые примут меры и заменят другим работником.

8.13. Воспитателям, другим педагогам и работникам ДОО, которые работают непосредственно с детьми, запрещается оставлять детей без присмотра.

8.14. Отпуска предоставляются работникам в соответствии с нормами, установленными законом.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря и доводится до сведения всех работников. С графиком отпусков работник должен быть ознакомлен не позднее чем за две недели до начала отпуска.

9. ПОощРЕНИЕ ЗА ТРУД

9.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

9.2. Поощрения оформляются приказом (распоряжением) Работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

10. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ ПРИ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

10.1. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

10.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок временной нетрудоспособности).

11. МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ. ЛИЧНАЯ ГИГИЕНА

11.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры и соблюдают личную гигиену в соответствии с требованиями Федерального закона РФ от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", "Санитарно-

эпидемиологическими правилами и нормативами "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. СанПиН 2.4.1.3049-13" (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 15.05.2013 N 26).

11.2. Работодатель обеспечивает:

- наличие в организации Санитарных правил и норм (указанных в п. 11.1) и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками;
- организацию производственного и лабораторного контроля;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года;
- выполнение постановлений, предписаний центров Роспотребнадзора;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- исправную работу технологического, холодильного и другого оборудования;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, инструктажей, лекций.

11.3. Медицинский персонал осуществляет ежедневный контроль над соблюдением требований санитарных правил.

12. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

12.1. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид, чистую одежду и обувь.

12.2. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;
- курить в помещении и на территории ДОО;
- готовить личную пищу;
- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 5 минут за рабочий день);
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

12.3. Все работники ДОО обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость в отношениях с обучающимися, другими работниками ДОО, родителями обучающихся.

12.4. В ДОО устанавливается правило обращаться друг к другу по имени, отчеству и на "Вы".

12.5. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу.

12.6. Все работники ДОО обязаны неукоснительно соблюдать настоящие Правила.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
на 2017 год**

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 16 компенсирующего вида Красногвардейского района
Санкт-Петербурга

Администрация и профсоюзный комитет заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2017 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

| № пп | Содержание мероприятий (работ) | Единица учета | Количество | Стоимость в тыс. руб. | Срок выполнения мероприятий (работ) | Ответственные за выполнение мероприятий (работ) | Количество работников, которым улучшаются условия труда | | Количество работников, высвобожденных с тяжелых физических работ | |
|---------|---|---------------|------------|-----------------------|-------------------------------------|---|---|---------------|--|---------------|
| | | | | | | | Всего | в т.ч. женщин | Всего | в т.ч. женщин |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. | Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры | чел | 67 | | Ежедневно | Заместитель заведующего по АХР | 67 | 62 | 0 | 0 |
| 2. | Своевременное проведение ремонта мебели в группах, проведение проверок закрепления мебели | чел | 67 | | Постоянно | Заместитель заведующего по АХР | 67 | 62 | 0 | 0 |
| 3. | Составление тарификационной ведомости по оплате труда работников | чел | 67 | | Январь Сентябрь | Заведующий Специальная комиссия | 67 | 62 | 0 | 0 |

| | | | | | | | | | | |
|-----|---|-----|----|--|-------------------|--------------------------------|----|----|---|---|
| 4. | Регулярное проведение медицинских осмотров персонала ГБДОУ | чел | 67 | | По плану | Заведующий | 67 | 62 | 0 | 0 |
| 5. | Косметический ремонт групповых помещений | кол | 4 | | Июль, август 2017 | Заместитель заведующего по АХР | 12 | 12 | 0 | 0 |
| 6. | Приобретение канцелярских товаров | | | | Июль, август 2017 | Заместитель заведующего по АХР | 67 | 62 | 0 | 0 |
| 7. | Приобретение хозяйственных и моющих средств | | | | Июль, август 2017 | Заместитель заведующего по АХР | 18 | 17 | 0 | 0 |
| 8. | Завоз песка для посыпания территории во время гололеда | | | | Октябрь | Заместитель заведующего по АХР | 67 | 62 | 0 | 0 |
| 9. | Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды | | | | Ежедневно | Заместитель заведующего по АХР | 67 | 62 | 0 | 0 |
| 10. | Своевременная проверка и заправка огнетушителей | шт. | | | Постоянно | Заместитель заведующего по АХР | 67 | 62 | 0 | 0 |
| 11. | Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты | шт. | | | Постоянно | Заместитель заведующего по АХР | 18 | 17 | 0 | 0 |
| 12. | Своевременное проведение первичных и плановых | чел | 67 | | 2 раза в год | Заведующий, Заместитель | 67 | 62 | 0 | 0 |

| | | | | | | | | | | |
|-----|---|-----|----|--|--------------|---|----|----|---|---|
| | инструктажей по ОТ, обучение по ПБ, обучение работников по ОТ | | | | | заведующего по УВР, Заместитель заведующего по АХР | | | | |
| 13. | Своевременное проведение тренировок по эвакуации на случай ЧС | чел | 67 | | 2 раза в год | Заведующий, Заместитель заведующего по АХР | 67 | 62 | 0 | 0 |
| 14. | Контроль за состоянием системы тепло-водо-электро-снабжения и своевременное устранение неисправностей | | | | Ежедневно | Заместитель заведующего по АХР | 67 | 62 | 0 | 0 |
| 15. | Осуществление контроля по вопросам ОТ и соблюдения ПБ | чел | 67 | | Постоянно | Уполномоченные трудового коллектива по ОТ | 67 | 62 | 0 | 0 |

Заведующий

Е.С. Микушева

Председатель профсоюзного комитета

Н.Ф. Титова

ГБДОУ детский сад № 16 Красногвардейского района СПб

ПРОТОКОЛ

Общего собрания работников образовательного учреждения

09.01.2017

№ 1/2017

Председатель: Микушева Е.С.

Секретарь: Хусяинова Р.Н.

Присутствовали: 51 человек (список прилагается)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Организация работы с воспитанниками детского сада по противопожарному обучению и обучению правилам поведения на улице и проезжей части.
2. Выбор уполномоченных (доверенных) лиц трудового коллектива по охране труда.
3. Выборы Совета по питанию.
4. Выбор добровольной пожарной дружины.
5. Выбор уполномоченных в комиссию по социальному страхованию.
6. Выборы членов комиссии по противодействию коррупции в ДОУ.
7. Принятие Коллективного договора на 2017-2020 годы.
8. Принятие Положения о системе оплаты труда работников ГБДОУ детского сада № 16 Красногвардейского района СПб.
9. Принятие Положения о материальном стимулировании работников ГБДОУ детского сада № 16 Красногвардейского района СПб.

СЛУШАЛИ:

1. «Об организации работы с воспитанниками детского сада по противопожарному обучению и обучению правилам поведения на улице и проезжей части».
Слушали старшего воспитателя детского сада Долгову Е.П., которая ознакомила коллектив с состоянием аварийности в красногвардейском районе за 12 месяцев 2016 года, а также с перечнем необходимых мероприятий с детьми и родителями (беседы с детьми, тренировочные занятия по эвакуации, работа с наглядными пособиями, чтение литературы по данной проблеме, наглядная информация для родителей и т.п.). Особое внимание было уделено проведению обучающих тренировочных занятий с детьми в случае возникновения пожара или других чрезвычайных ситуаций. Педагогам образовательного учреждения было предложено уделить особое внимание работе с родителями в этом направлении.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. В апреле 2017 провести цикл мероприятий и тренировку с воспитанниками ДОУ по пожарной безопасности. Обновить информацию для родителей по данному вопросу в приемных групповых помещений.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» 51 «ПРОТИВ» 0 «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» 0

СЛУШАЛИ:

2. Герасимову Нину Григорьевну, которая предложила выбрать в состав уполномоченных (доверенных) лиц трудового коллектива по охране труда следующих сотрудников:
- Рейхерд Е.В. – заместителя заведующего по АХР

- Смирнову Е.Е. – заместителя заведующего по УВР
- Чубыкину Н.И. – заведующего хозяйством
- Титову Н.Ф. – председателя профсоюзного комитета учреждения

ПОСТАНОВИЛИ:

2. Утвердить кандидатуры Рейхерд Е.В., Чубыкиной Н.А., Смирновой Е.Е., Титовой Н.Ф. уполномоченными (доверенными) лицами трудового коллектива по охране труда.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» 51 «ПРОТИВ» 0 «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» 0

СЛУШАЛИ:

3. Сахно Галину Борисовну, которая предложила выбрать Совет по питанию в следующем составе, а именно:

Микушеву Е.Е. – заведующего

Маслову О.Г. – медицинскую сестру

Автомеева И.С. - повара

Кононученко Т.А. – кладовщика

Титову Н.Ф. – председателя ПК

Гетманец Е.В. – представителя родительского комитета

ПОСТАНОВИЛИ:

3. Утвердить кандидатуры Микушевой Е.С., Масловой О.Г., Автомеева И.С., Кононученко Т.А., Титовой Н.Ф., Гетманец Е.В. в состав совета по питанию.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» 51 «ПРОТИВ» 0 «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» 0

4. Бойкову Светлану Сергеевну, которая предложила выбрать в состав членов добровольной пожарной дружины следующих сотрудников:

Логинову Г.М. – кастеляншу

Калинюк О.С. – учителя-логопеда

Ненашина К.С. – учителя-логопеда

Якимову Л.А. . – учителя-логопеда

Кувелину Е.С. . – учителя-логопеда

Шальгину Т.Г. . – учителя-логопеда

Чубыкину Н.И. – заведующего хозяйством

Рейхерд Е.В. – заместитель заведующего по АХР

ПОСТАНОВИЛИ:

4. Утвердить кандидатуры Логиновой Г.М., Якимовой Л.А., Шальгиной Т.Г., Калинюк О.С., Ненашина К.С., Чубыкиной Н.И., Рейхерд Е.В., Кувелиной Е.С. в состав добровольной пожарной дружины

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» 51 «ПРОТИВ» 0 «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» 0

СЛУШАЛИ:

5. Марухину Лидию Васильевну, которая предложила выбрать уполномоченным (доверенным) лицом в комиссию по социальному страхованию Рейхерд Е.В. – заместитель заведующего по АХР

ПОСТАНОВИЛИ:

5. Утвердить кандидатуру уполномоченного (доверенного) лица в комиссию по социальному страхованию Рейхерд Е.В..

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» 51 «ПРОТИВ» 0 «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» 0

СЛУШАЛИ:

6. Яськову Ольгу Викторовну, которая предложила выбрать в комиссии по противодействию коррупции следующих сотрудников:
- Рейхерд Е.В. – заместитель заведующего по АХР
 - Смирнову Е.Е. – заместителя заведующего по УВР
 - Титову Н.Ф. – председателя первичной профсоюзной организации
 - Сахно Г.Б. – учителя-логопеда

ПОСТАНОВИЛИ:

6. Утвердить кандидатуры Рейхерд Е.В., Титовой Н.Ф., Смирновой Е.Е., Сахно Г.Б. в состав комиссии по противодействию коррупции

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» 51 «ПРОТИВ» 0 «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» 0

СЛУШАЛИ:

7. Заведующего Микушеву Елену Сергеевну, которая ознакомила сотрудников с Коллективным договором на 2017-2020 годы.

ПОСТАНОВИЛИ:

7. Принять Коллективный договор на 2017-2020 годы.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» 51 «ПРОТИВ» 0 «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» 0

СЛУШАЛИ:

8. Заведующего Микушеву Елену Сергеевну, которая ознакомила сотрудников с Положением о системе оплаты труда работников ГБДОУ детского сада № 16 Красногвардейского района СПб.

ПОСТАНОВИЛИ:

8. Принять Положение о системе труда работников ГБДОУ детского сада № 16 Красногвардейского района СПб..

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» 51 «ПРОТИВ» 0 «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» 0

9. Заведующего Микушеву Елену Сергеевну, которая ознакомила сотрудников с Положением о материальном стимулировании работников ГБДОУ детского сада № 16 Красногвардейского района СПб.

ПОСТАНОВИЛИ:

9. Принять Положение о материальном стимулировании работников ГБДОУ детского сада № 16 Красногвардейского района СПб..

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» 51 «ПРОТИВ» 0 «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» 0

Председатель _____ Е.С Микушева

Секретарь _____ Р.Н. Хусяинова