

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Утвержден общим собранием<br>трудового коллектива МКДОУ<br>детский сад № 8 «Сибирячок»<br><br>Протокол № от<br><br>Председатель ПК<br> С.А. Чухахова<br><br>Заведующий МКДОУ детский сад № 8<br>«Сибирячок»<br> Н.А. Боронина | Зарегистрирован:<br><br>Администрация Тасеевского района<br>Красноярского края<br><br>Дата регистрации:<br><br>«23» апреля 2013 г. № 4<br><br>Глава администрации Тасеевского<br>района<br> А.Я. Эйдемиллер |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального казенного дошкольного  
 образовательного учреждения детский сад № 8  
 «Сибирячок»

Тасеевского района Красноярского края

Срок действия: с 2012г. по 2015г.

с.Тасеево

2012г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 8 «Сибирячок».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, (далее – ТК РФ), иными законодательными нормативными и правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МКДОУ детского сада № 8 «Сибирячок» - (далее - Учреждение) и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники Учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком);  
работодатель в лице его представителя, (заведующий Учреждением).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст.30,31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, в том числе на совместителей.

1.6. Работодатель доводит текст коллективного договора до сведения всех работников Учреждения в течение 7 дней после его подписания, до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

6) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

7) другие локальные нормативные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профком;

- по согласованию профкома;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии Коллективного договора;

- другие формы.

1.18. Коллективный договор заключается на срок не более трёх лет и вступает в силу с 1 июня 2012 г. до 1 июня 2015 г., ст. 43 ТК РФ.

## **2. Заключение, изменение и прекращение трудового договора**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с разделом III ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим Коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Срочный трудовой договор с работником может заключаться по инициативе работодателя, либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.3. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.4. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается только на новый учебный год в связи с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы Учреждения, изменение образовательных программ и т.д.), при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции, (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

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

2.5. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим Коллективным договором, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.6. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

### **3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в пять лет.

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

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

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования, соответствующего уровня впервые и в порядке, предусмотренном (ст.173 – 176 ТК РФ):

а) Оплата проезда к месту учебы 1 раз в год в оба конца;

б) 100 % оплата учебного отпуска.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности Учреждения, по направлению Учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях).

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

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

**3.3.7.** Срок действия квалификационной категории (на основании заявления работника и подтверждающих документов) может быть продлен в следующих случаях:

- длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпусках: по беременности и родам, по уходу за ребёнком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до 1 года в соответствии с п. 5 статьи 55 Закона Российской Федерации «Об образовании»;
- длительной командировки для работы по специальности за рубежом;
- возобновления работы после её прекращения в связи с ликвидацией учреждения, чрезвычайных ситуаций, участием в работе выборных органов и органов управления, уходом на пенсию;
- перехода на новое место работы в образовательное учреждение.

Срок действия имеющейся квалификационной категории может быть продлён в индивидуальном порядке, но не более чем на один год после возобновления работы на основании приказа руководителя учреждения или органа управления образованием, т. е. работодателя.

**3.3.8.** Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии Положением, учитываются в течение срока их действия при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.

**3.3.9.** В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим и руководящим работникам Учреждения, которым до назначения пенсии осталось менее одного года установленная им квалификационная категория может быть продлена единожды на срок не более одного года Главной (Краевой) аттестационной комиссией по заявлению работника.

#### **4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

**4.Работодатель обязуется:**

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

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

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

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

**4.3.** Осуществлять персональное предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата в срок, не менее чем за 2 месяца.

**4.4.** Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

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

**4.6.** Стороны договорились, что:

4.6.1. В соответствии со статьёй 179 ТК РФ при сокращении численности или штата работников преимущественное право правом на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации имеют право следующие лица:

- семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работники, получившие в учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

Преимущественное право оставления на работе имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- лица, проработавшие в Учреждении 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- работники, награждённые государственными или отраслевыми наградами за педагогическую деятельность.

4.6.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.6.3. Работникам, высвобожденным из Учреждения с сокращением численности штата, гарантируется после увольнения сохранение возможности пользоваться на правах работников муниципальных дошкольных учреждений услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных детских дошкольных учреждений.

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

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется ***Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, ст.91 ТК РФ (Приложение № 1)***, утверждаемыми работодателем по согласованию профсоюзного комитета, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

5.2. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

5.3. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

- при работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работников производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

**5.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.** Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

**5.6.** Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ***Положением об оплате труда работников и Приложениями к нему (приложение № 2).***

**5.7.** В период ремонтных работ обслуживающий и вспомогательный персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (ремонт, работа на территории, охрана Учреждения) в пределах установленного им рабочего времени с письменного согласия работника.

**5.8.** Очередность отпуска определяется графиком отпусков. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

**5.9.** Работодатель обязуется:

**5.9.1.** Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск с указанием его продолжительности (ст. 101 ТК РФ) работникам:

- ***занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ, (Приложение № 3);***
- ***с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ (Приложение № 4);***

**5.9.2.** Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- свадьбы работника или близкого члена семьи – 3 дня;
- женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 3 дня в год;

**5.9.2/1.** Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- смерти близких родственников (родители, дети, муж, жена, сына, дочери) – 3 дня;

**5.9.2/2.** Если член коллектива отработал в учебном году **без больничного**, предоставить ему **3 дополнительных оплачиваемых дня к отпуску.**

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

5.10. Всем работникам Учреждения предоставляются выходные дни. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю: суббота и воскресенье.

5.11. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.108 ТК РФ).

5.12. Работодатель по согласованию с профкомом обязуется до 15 декабря утвердить и довести до сведения всех работников график ежегодных отпусков.

## **6. Оплата и нормирование труда**

6.1. Система оплаты труда работников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о новой системе оплаты труда работников **муниципальных образовательных бюджетных и казенных учреждений Тасеевского района, утвержденном Постановлением главы местного самоуправления**, а также локальными нормативными актами образовательного учреждения.

6.2. Должностной оклад (ставка) работника не могут быть ниже минимального оклада соответствующей профессиональной квалификационной группы с учетом применения повышающего коэффициента, установленного для соответствующего квалификационного уровня (должности). Заработная плата работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации.

Заработная плата Работника исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работнику включает в себя:

- а) должностной оклад соответствующего квалификационного уровня (должности);
- б) выплаты компенсационного характера;
- в) выплаты стимулирующего характера.

При реализации своих полномочий по определению размеров повышающих коэффициентов, установлении выплат стимулирующего характера Работодатель обязуется обеспечить:

- а) право каждого Работника на справедливое вознаграждение своего труда с учетом количества, качества и интенсивности труда, уровня полученных результатов;
- б) применение объективных критериев для оценки количества, качества, интенсивности и результатов труда Работника;
- в) справедливость, прозрачность и гласность принятия решений при определении стимулирующей части заработной платы и персональных повышающих коэффициентов (с учетом требований по защите персональных данных Работников);
- г) привлечение представителей Работников в процесс подготовки и принятия решения об установлении конкретных размеров стимулирующей части заработной платы Работников.

6.3. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем Учреждения не чаще 1 раза в квартал, но не более чем на 1 год.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Выплаты производятся: первой части заработной платы – **25 числа текущего месяца, второй части – 10 числа следующего месяца.**

6.5. Выплату заработной платы сотрудникам Учреждения осуществляется через Сбербанк России.

6.6. Каждому работнику ежемесячно выдается расчетный листок с указанием начислений и удержаний из заработной платы не позднее 5 числа следующего за расчетным.

6.7. Наполняемость групп, установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе за часы работы, в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.8. Работодатель обязуется:

6.8.1. Сохранять за работниками Учреждения за время простоев, возникающих в результате непредвиденных и непредотвратимых событий заработную плату в размере среднего заработка в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ.

6.8.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплаты при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, ст. 236 ТК РФ.

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

6.9. Руководитель с учетом мнения профсоюза при наличии экономии фонда оплаты труда может устанавливать выплаты в большем размере, чем это предусмотрено Положением об оплате труда работников Учреждения.

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

6.11. Установление стимулирующих выплат осуществляется на основе Положения и порядка установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, утверждаемого руководителем образовательного учреждения, с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.12. Оплата труда работников Учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями оплаты труда, производится в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных Перечнем работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12%, утвержденным приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 г. № 579 (с изменениями и дополнениями), в соответствии с которым всем работникам, независимо от наименования их должностей, устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этим Перечнем. Уменьшение или отмена доплат производится при условии проведения работ по рационализации рабочих мест, улучшению условий труда работникам и только по результатам аттестации рабочих мест.

## **7. Гарантии и компенсации**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей.

7.2 Выплату дополнительного выходного пособия из средств экономии ФОТ в размере оклада производит следующим категориям уволенных работников:

- получившим трудовое увечье в Учреждении.

7.3. Выплачивает работникам Учреждения выплаты стимулирующего и компенсационного характера, согласно Положения об оплате труда и приложениями № 2 и № 3 к настоящему положению.

7.4. Обеспечивает всем работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в детском саду, на период работы в Учреждении.

7.5. Обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность предоставления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносов работников.

7.6. Выплачивает расходы, связанные со служебными командировками в размере 100 рублей, в соответствии со ст. 168 ТК РФ.

## **8. Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

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

8.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников Учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

***8.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (Приложение № 7), а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 8).***

8.5. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, (ст.220 ТК РФ).

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

8.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.8. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

8.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждого работника с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст.212 ТК РФ).

8.10. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.11. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.12. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

8.14.Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, согласно ст. 212 ТК РФ.

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

8.16.Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.
- разрабатывать и заключать с работодателем ежегодно Соглашение по Охране труда.

## **9. Обязательства профкома**

9.Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы.

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

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

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

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

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

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

9.8.Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в ФСС, ГУО.

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

9.10.Участвовать в работе комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

9.11.Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Учреждения.

9.12.Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях определенных Положением первичной профсоюзной организации.

9.13.Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении.

## **10.Гарантии профсоюзной деятельности**

10. Стороны договорились о том, что:

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

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

10.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ проводится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

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

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.7.Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателю на время участия в качестве делегата Профсоюзных съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятий.

10.8. Работодатель обеспечивает представление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пункту 3 и пункта 5 ст.81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного высшего выборного профсоюзного органа (статья 374, 376 ТК РФ).

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

10.10. Члены профкома включаются в состав комиссии Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

10.11. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- Привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- Разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- Очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- Применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- Массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- Установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- Утверждения Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

- Создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- Составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- Установление размеров повышения заработной платы за вредные условия труда
- Размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- Применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ);
- Определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- Установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

## **11. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон.**

11. Стороны договорились, что:

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

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

11.3. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 – 2 раза в год.

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

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

11.7. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами, **с 1 июня 2012 г. до 1 июня 2015 г., ст. 43 ТК РФ.**

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до срока окончания действия данного договора.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации МКДОУ  
детский сад № 8 «Сибирячок»  
С.А. Чувахова  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий  
МКДОУ детский сад № 8  
«Сибирячок»

\_\_\_\_\_ Н.А.Боронина  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА  
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 8 «Сибирячок»**

Положение вводится в целях унификации методов материального стимулирования, усиления социально - экономической, правовой защиты и материальной поддержки работников учреждения, стимулирования их заинтересованности в улучшении качества воспитательно-образовательного процесса, развития творчества и инициативы при проведении оздоровительной и учебно-воспитательной работы с детьми, снижения заболеваемости, в целях повышения трудовой дисциплины и снижения текучести кадров, используемые в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 8 «Сибирячок» (далее по тексту – ДОУ). Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого работника, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности ДОУ по реализации уставных целей.

Положение является локальным нормативным актом ДОУ, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования, разрабатывается администрацией ДОУ и согласовывается с профсоюзным комитетом, обсуждается, корректируется и принимается на общем собрании трудового коллектива.

***1. Общие положения и основные определения***

1.1. Оплата труда работников ДОУ предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации.

1.2. Оплата труда работника определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы ДОУ и максимальными размерами не ограничивается. Установленные государством должностные оклады и часовые тарифные ставки являются гарантиями минимальных размеров оплаты труда.

1.3. Тарифные ставки и оклады работников устанавливаются в соответствии с разрядами с учетом повышений, установленных законодательством РФ, и являются минимальными размерами ставок заработной платы для соответствующих профессионально - квалификационных групп работников.

1.4. Должностной оклад - это выраженный в денежной форме размер оплаты труда работника за выполнение, закрепленных за ним должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Должностной оклад работнику устанавливается в трудовом договоре на основе тарифной ставки

соответствующего разряда и коэффициента, позволяющего полнее учесть квалификацию работника, сложность и особенности выполняемых им работ, фактические условия труда.

1.5. Начисление доплат, надбавок и премий выплачиваются в течение месяца, следующего за отчетным периодом. Доплаты и надбавки устанавливаются в процентах к должностным окладам, премия в денежном выражении.

1.6. Право инициативы по применению мер материального стимулирования предоставляется старшему воспитателю, председателю комиссии по охране труда, председателю профкома.

1.7. Настоящее положение разработано в соответствии со ст. ТК РФ «Стимулирующие выплаты»;

- Трудового кодекса РФ (ст. 144-154, 282-288, 333);
- Письмом министерства образования РФ от 09.04.93 № 67-14 «О порядке установления доплат и надбавок работникам образовательных учреждений»;
- Письмом министерства образования РФ от 03.03.95 № 16-М «О формировании средств по установлению доплат и надбавок работникам образовательных учреждений»;
- Письмом министерства образования РФ от 02.02.95 № 04-М «Об использовании фонда экономии заработной платы»;
- Закона РФ «Об образовании» (ст. 32, 43, 54);
- Типового положения о дошкольном образовательном учреждении;
- Устава ДОУ

## **2. Виды материального стимулирования**

2.1. В целях материального стимулирования работников в ДОУ применяются следующие виды материального стимулирования:

- Надбавки;
- Доплаты;
- Премии;
- Материальная помощь.

2.2. **Надбавки** устанавливаются за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, за высокое качество работы, напряженность, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника.

2.3. **Доплаты** устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.

2.4. **Доплаты и надбавки** устанавливаются заведующей на основе аттестации рабочих мест в соответствии со штатным расписанием, трудовыми договорами с работниками учреждения и по рекомендации старшего воспитателя, председателя комиссии по охране труда, председателя профкома, старшей м/сестры.

2.5. **Доплата за совмещение** профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются приказом заведующего в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности и фиксируется в приказе.

2.6. **Премии** – дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда ДОУ в целом или его структурным подразделением. В ДОУ применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников ДОУ. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

2.7. **Надбавка** заведующему устанавливается приказом Учредителя. **Доплата** заведующему ДОУ устанавливается приказом Учредителя в соответствии с трудовым договором.

## **3. Порядок установления доплат, надбавок работникам МКДОУ**

3.1. Порядок выплаты надбавок, доплат и материального поощрения работников ДОУ, а также их размеры устанавливаются в соответствии с настоящим «Положением», утвержденным заведующим и согласованным с профсоюзным комитетом. Вопросы материального стимулирования рассматриваются администрацией совместно с комиссией по материальному стимулированию и оформляются протоколом комиссии. Комиссия избирается на общем собрании трудового коллектива.

3.2. Материальная помощь работникам учреждения оказывается с целью обеспечения социальной гарантии и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях:

- смерть сотрудника или его близких родственников;
- при несчастных случаях (авария, травма), в случаях пожара, гибели имущества и т. д.;

В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье.

Материальная помощь **может** выплачиваться в связи с юбилейными

- датами, свадьбой, рождением ребенка и иными обстоятельствами (по согласованию с профсоюзным комитетом).
- 3.3. Материальная помощь выплачивается в следующем порядке:
- при несчастных случаях – на основании заявления работника и приказа заведующей ДОУ с указанием ее размера;
  - в целях социальной защиты – на основании заявления работника и приказа заведующей, согласованного с профсоюзным комитетом.
- 3.4. Материальная помощь в целях социальной защиты может выплачиваться в размере до 2000 рублей, фиксированными суммами или в процентном отношении к должностным окладам или ставкам.

#### **4. Показатели и размеры доплат, надбавок и материального стимулирования**

##### ***Доплаты***

- 4.1. Компенсационные доплаты выплачиваются за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, устанавливаются в размерах, предусмотренных на основании письма Министерства образования РФ от 28.09.2001 г. № 2 – 9 -1316:
- Перечень работ с условиями труда, отклоняющихся от нормальных, за которые производятся доплаты:
- за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00) – 35% от ставки – ст. 96 ТК РФ;
  - за работу в выходные и праздничные дни в соответствии со ст. 112 ТК РФ;
  - за работу в неблагоприятных для здоровья условиях труда – 10 – 12% в соответствии с приказом № 579 от 20.08.1990 Гособразования СССР и письмом Минобразования от 26.10.1996 № 1051/13.
- 4.2. Выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг их прямых обязанностей, осуществляется за дополнительную плату. Доплата устанавливается в определенном процентном соотношении к ставке.

##### **Перечень и размеры доплат:**

- 4.3. Доплаты выплачиваются за совмещение профессий (должностей), увеличение объема выполняемых работ или расширение зоны обслуживания в пределах штатного расписания и фонда оплаты труда, предусмотренного по совмещаемым должностям; конкретный размер доплаты устанавливается руководителем по согласованию с работником с учетом объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).
- Доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается приказом заведующего в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности. Размер доплаты определяется по согласованию сторон и фиксируется в приказе.

##### ***Надбавка***

- 4.4. Надбавка является постоянной дополнительной денежной выплатой к должностному окладу. Надбавка устанавливается в определенном процентном соотношении к ставке по разряду ЕТС.

##### **Перечень и размеры применяемых надбавок:**

- 4.5. Надбавки работникам ДОУ выплачиваются:
- молодым специалистам – до 20% (ст. 129 Закона РФ «Об образовании», ст. 144 ТК РФ, п. 1.6. постановления от 23.11.93 № 1080);
  - материально – ответственным работникам – от 30 до 50% (в пределах фонда заработной платы) ст. 144 ТК РФ;
  - педагогам за участие в экспериментальном режиме работы – 15% (ст. 54 Закона РФ «Об образовании»);
  - работникам с ненормированным рабочим днем за дополнительную нагрузку и напряженность труда – до 100%;
  - воспитателям и другим педагогам за *дополнительную нагрузку, интенсивность и особую напряженность труда* (работающим с 7.00 до 19.00) – до 50% в пределах фонда заработной платы и в соответствии с Инструкцией о начислении заработной платы работникам образования;
  - за высокую результативность в работе (написание авторской программы, методики, участие в методобъединениях и т.д.) от 10 до 50%;
  - руководителю ДОУ на основании приказа Главного управления образования от 50 до 100%;

- за высокую результативность и качество работы до 50%;
- за высокие достижения в труде до 50%;
- за отраслевые награды;
- за ученую степень;
- 30% в соответствии со ст. 54 Закона РФ «Об образовании».

#### ***Премирование***

- 4.6. Приказом заведующего дошкольного учреждения могут устанавливаться премии конкретным работникам (группам работников) за достижение высоких индивидуальных результатов.
- 4.7. Индивидуальное премирование за достижение определенных результатов для всех работников ДООУ осуществляется приказом заведующего ДООУ. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.
- 4.8. За выполнение показателей премирования по различным категориям работников по результатам работы ДООУ в течение определенного периода осуществляется премирование всех категорий работников ДООУ приказом заведующего по согласованию с профсоюзным комитетом ДООУ.
- 4.9. Размер премии определяется на основании настоящего Положения по представлению предложений руководителей структурных подразделений. Премии максимальными размерами не ограничены.
- 4.10. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.
- 4.11. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам за дисциплинарное взыскание.
- 4.12. Премирование по итогам работы за определенный период осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда, предусмотренное по смете на текущий год.

#### **Показатели премирования:**

- соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, функциональных обязанностей, соблюдение расписания занятий;
- соблюдение Инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- соблюдение санитарных правил устройства и содержания детских дошкольных учреждений;
- качественная уборка помещений;
- в отдельных случаях могут выплачиваться единовременные премии по итогам конкурсов: всероссийских, городских, районных;
- за высокое качество оздоровительной работы с детьми;
- в связи с юбилеями работников или учреждения;
- за получение грамот и наград вышестоящих организаций;
- высокий процент посещаемости детей, стабильно низкий процент заболеваемости детей;
- создание условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая комфортность, эстетика оформления помещений);
- своевременное и качественное оформление учетно-отчетной документации;
- реализация утвержденной образовательной программы;
- разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности;
- представление творческого опыта работы на открытых занятиях для коллег района, города и участие в других мероприятиях ДООУ по распространению опыта работы;
- за разработку и реализацию проектной деятельности;
- личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса ДООУ (итоги смотров – конкурсов, авторских проектов и др.);
- образцовая организация детского питания, его разнообразие;
- соблюдение технологии приготовления пищи;
- соблюдение графика выдачи пищи;
- внешний вид поваров, подсобного рабочего, кладовщика;
- сотрудничество и взаимодействие с родителями;
- активное участие в детских праздниках, массовых мероприятиях, субботниках;

- по итогам работы за весь год.
- 4.13. Вознаграждение за общие результаты труда в отчетном году выплачивается после подведения итогов деятельности ДООУ на заседании Совета педагогов при условии выполнения годовых задач, снижения заболеваемости и качества работы.
- 4.14. Вознаграждение за общие результаты работы по итогам года выплачивается всему списочному составу, проработавшему полный календарный год. Временным работникам и совместителям вознаграждение по итогам работы за год не выплачивается.
- 4.15. Размер вознаграждений может быть увеличен на:
  - на **25%** работникам, отмеченным в отчетном году правительственной наградой;
  - **20%** работникам, отмеченным грамотой вышестоящих организаций;
  - **15%** работникам, не имеющим больничных листов в отчетном году.

## **5. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии**

### **или ее лишение**

- 5.1. Размеры премии работнику могут быть уменьшены по причине:
  - нарушения Правил внутреннего трудового распорядка – до 50%;
  - нарушения санитарно-эпидемиологического режима – 50%;
  - нарушения Правил техники безопасности и пожарной безопасности 25%;
  - нарушения инструкции по охране жизни и здоровья детей – 100%;
  - нарушения педагогической этики – до 20%;
  - обоснованных жалоб со стороны родителей (низкое качество воспитательно-образовательной работы) и персонала (за невнимательное и грубое отношение к детям) – 30%;
  - детского травматизма по вине работника – 100%;
  - халатного отношения к сохранности материально – технической базы 30%;
  - небрежного отношения к ведению рабочей документации – 20%;
  - отсутствия результатов в работе с семьями (наличие задолженностей по родительской оплате, отсутствие взаимопонимания, конфликтные ситуации) – до 50%;
  - в случае роста детской заболеваемости детей – до 50%;
  - некачественного приготовления пищи – до 50%;
  - за однообразие ассортимента блюд – до 50%;
  - несоблюдения выдачи нормы питания – до 50%;
  - нарушения санитарных норм правил приготовления пищи – 100%;
  - несвоевременного обеспечения сменяемости белья – до 30%;
  - несвоевременного обеспечения продуктами, сдачи тары и списания имущества – до 30%;
  - невыполнения задач и мероприятий годового плана – до 30%;
  - при нарушении больничного режима – до 30%.
- 5.2. Вознаграждение работнику не выплачивается полностью при:
  - неоднократном грубейшем нарушении трудовой дисциплины;
  - умышленной порче и потере государственного имущества;
  - систематического нарушения этики;
  - недобросовестного отношения к работе.
- 5.3. Все случаи не премирования рассматриваются руководителем и комиссией по материальному стимулированию в индивидуальном порядке в каждом случае.
- 5.4. Лишение материального стимулирования, полное или частичное, производится за тот период, в котором было допущено упущение в работе. Лишение материального стимулирования оформляется приказом по учреждению с указанием периода и причин, за которые они устанавливаются.

## **ПРИНЯТО:**

решением Собрания трудового коллектива  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2012 г.  
протокол N \_\_\_\_\_