

Коллективный договор

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад «Колокольчик» пгт Озёрный
Духовщинского района Смоленской области

на 2019 – 2022 годы

От работодателя:

заведующий МБДОУ
д/с «Колокольчик»
пгт Озёрный


С. М. Садовская
26 февраля 2019 г.

От работника:

Председатель первичной
профсоюзной организации


Т. В. Велижева
26 февраля 2019 г.

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в
ОСЗН в Ярцевском районе в Духовщинском районе Департамента
Смоленской области по социальному развитию
(указать наименование органа)

Регистрационный № 04-к от « 11 » 03 2019 года

Консультант ОСЗН в Ярцевском районе
в Духовщинском районе Департамента
Смоленской области по социальному
развитию




Е. П. Касьянова
(ф.и.о.)

Перечень разделов колдоговора

1. Общие положения.
2. Рабочее время и время отдыха.
3. Трудовой договор.
4. Оплата и нормирование труда.
5. Охрана труда и здоровья.
6. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.
Гарантии.
7. Ответственности сторон.

I. Общие положения

Настоящий трудовой договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ детский сад «Колокольчик» пгт Озёрный.

Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их председателя – первичной профсоюзной организации/далее профком / Велижевой Татьяны Владимировны
работодатель в лице его представителя – заведующего Садовской Светланы Михайловны.

Действия настоящего коллективного договора распространяются на всех работников.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в 2019-2022 годах.

II. Рабочее время и время отдыха.

III. Стороны пришли к согласию о том, что:

2.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения /ст.91 ТК РФ/, учебным планом, утверждённым работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

2.2. Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного, учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

2.3. Продолжительность рабочего времени воспитателей 36 часов в неделю, у музыкального руководителя 24 часа в неделю, психолога 18 часов в неделю.

- 2.4. 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 ребёнка до 14 лет / ребёнка - инвалида до 18 лет/, а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. Оплата производится пропорционально отработанному им времени.
- 2.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников детского сада к работе в выходные и нерабочие 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.
- 2.6. Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда (сторож). Ст.96 ТК РФ
- 2.7. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учётом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.
- 2.8. Привлечение работников детского сада к выполнению работы, не предусмотренной Уставом МБДОУ, Правилами внутреннего распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.
- 2.9. В период после выпуска детей в школу и до начала набора детей новой группы сотрудники группы / воспитатели и младший воспитатель/ привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний /мелкий ремонт, работа на территории и др./, в пределах установленного им рабочего времени.
- 2.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения /по согласованию/ профкома. График отпусков составляется на календарный год, утверждается не позднее, чем за две недели до начала очередного года (ст. 123 ТК РФ). О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее чем за две недели до его начала.
- Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 – 125 ТК РФ.

2.11. Работодатель обязуется:

2.11.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

С ненормированным рабочим днём в соответствии со ст.119 ТК РФ и вредными условиями труда ст. 117 ТК РФ.

2.11.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребёнка в семье – 1 день мужу
- для проводов детей в армию – 2 дня
- в случае свадьбы работника / детей работника/ - 3 дня
- на похороны близких родственников – 3 дня
- родителям, жёнам, 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.

2.12.3. По желанию педагогических работников предоставлять не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определённых учредителем и Уставом детского сада.

2.12.4. Работодатель обеспечивает воспитателям и младшим воспитателям возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время вместе с детьми. Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут /ст. 108 ТК.РФ. /

III. Трудовой договор

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом детского сада и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

3.2. Трудовой договор заключается с работниками в письменном виде в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

3.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределённый срок (за исключением приёма на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством сохраняется место работы).

- 3.4. 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 в письменной форме /ст. 57 ТК РФ /
- 3.5. О введение изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца /ст. 73, 162 ТК РФ /.
- 3.6. Работодатель и его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в детском саду.
- 3.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами /ст. 77 ТК РФ /

I V. Оплата и нормирование труда.

4. Стороны исходят из того, что:

- 4.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется согласно отраслевой системы оплаты труда работников областных государственных образовательных учреждений.
- 4.2. Оплата труда старшей медсестры производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей.
- 4.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 числа. При нарушении работодателем установленного срока выплат заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

- 4.4. Работодатель обязуется: сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего трудового договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.
- 4.5. Ответственность за своевременность и правильность определения и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель детского сада.
- 4.6. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам выплату денежной компенсации на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей ежемесячно.
- 4.7. Сохранять за работниками заработную плату в полном размере на время закрытия учреждения санитарно-эпидемиологической службой на карантин.
- 4.8. В период повышения квалификации и переподготовки кадров работодатель гарантирует работнику сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, а именно:
- расходы по проезду до места назначения и обратно,
 - расходы по найму жилого помещения,
 - дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).
- 4.9. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением работодатель предоставляет согласно ст.173, ст.174 ТК РФ.

У. Охрана труда и здоровья.

5. Работодатель обязуется:
- 5.1. Обеспечить право работников детского сада на здоровье и безопасные условия труда, внедрение безопасных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ)
Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
- 5.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками детского сада обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
- 5.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт детского сада.
- 5.4. Обеспечивать работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и

- обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей.
- 5.5. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.
 - 5.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждого работника с учётом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ)
 - 5.7. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
 - 5.8. Создать в д/саду комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
 - 5.9. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.
 - 5.10. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.
 - 5.11. В случае ухудшения условий труда и жизнедеятельности воспитанников: отсутствие нормальной освещённости, низкий температурный режим, грубых нарушений требований ОТ И ТБ, внештатные технические инспекторы труда профсоюзных комитетов учреждений вправе вносить вопрос о приостановке выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

VI. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Гарантии.

6. Работодатель обязуется:
 - 6.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за 3 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.
 - 6.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращение численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) производить с учётом мнения профкома (ст.82 ТК РФ)
 - 6.3. По соглашению сторон, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в детском саду свыше 10 лет, одинокие воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет, награждённые

педагогическими наградами в связи с педагогической деятельностью, неосвобождённые председатели первичных профсоюзных организаций, молодые специалисты, имеющие стаж менее одного года.

- 6.4. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.
- 6.5. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ)
- 6.6. Работодатель принимает решение с учётом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим трудовым договором.
- 6.7. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.2, подпункту «Б» пункта 3 и п.5 ст.81 ТК РФ, производится с учётом мотивированного мнения профкома.
- 6.8. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы.
- 6.9. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзных съездов, конференций, семинаров, совещаний и др.
- 6.10. Члены профкома включаются в состав комиссий по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и др.
- 6.11. Работодатель с учётом мнения профкома 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)
 - установление заработной платы (ст.135 ТК РФ)
 - применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ)
 - массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ)
 - установление перечня должностей с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ)
 - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ)
 - создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ)
 - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и опасные условия труда (ст. 147 ТК РФ)

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193 ТК РФ)
- определение форм профессиональной подготовки и переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ)
- установление сроков выплаты заработной платы работников (ст. 136 ТК РФ)

6.2. Профком обязуется:

- 6.2.1. 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
- 6.2.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 6.2.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, внебюджетного фонда и т.д.
- 6.2.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т.ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 6.2.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ)
- 6.2.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам в суде.
- 6.2.7. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 6.2.8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 6.2.9. Осуществлять культурно - массовую и физкультурно-оздоровительную работу в детском саду.
- 6.2.10. Оказывать материальную помощь согласно приложению №4

VII. Ответственности сторон

7. Стороны договорились, что

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

Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

Рассматривают в месячный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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.

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

Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания.

Приложение №1

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
_____ Т. В. Велижева
26.02.2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий д/с «Колокольчик»
_____ С. М. Садовская
26.02.2019 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников с ненормированным рабочим днём
(ст.101 ТК РФ), вредными условиями труда (ст. 117 ТК РФ)

№ п/п	Ф.И.О сотрудника	Наименование профессий	Продолжительность дополнительного отпуска
1	Горячева Я. С.	повар	6 дней
2	Бодрова Н. Н.	повар	6 дней
3	Бавшина Т.Н.	повар	6 дней

Приложение №2

СОГЛАСОВАНО
 Председатель профкома
 _____ Т. В. Велижева
 26.02.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий д/с «Колокольчик»
 _____ С. М. Садовская
 26.02.2019 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ
 БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ,
 И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
 РАБОТНИКАМ МБДОУ Д/С «КОЛОКОЛЬЧИК»**

N п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
1.	МЛАДШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ	Халат Фартук Косынка Перчатки мыло	2 2 2 3 6
2.	Подсобный рабочий	Халат Фартук Косынка Перчатки мыло	2 4 2 6 6
3.	УБОРЩИЦА	Халат Перчатки	2 6
4.	МАШИНИСТ ПО СТИРКЕ БЕЛЬЯ	Халат Перчатки	2 3
5.	Дворник	Халат Перчатки	1 6

Приложение №3

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
_____ Т. В. Велижева
26.02.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий д/с «Колокольчик»
_____ С. М. Садовская
26.02.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПООЩРЕНИИ

	Количество отгулов
1. Проведение открытых районных занятий для работников других садов	до 50 % от должностного оклада
2. Ремонт групповой комнаты своими силами	1-3 отгула (в зависимости от объёма работы)
3. Проведение праздников для детей в течение года	1 отгул
4. Подготовка и проведение выпускного бала для будущих первоклассников	2 отгула

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
 Т. В. Велижева
26.02.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий д/с «Колокольчик»
 С. М. Садовская
26.02.2019 г.

Положение
о выплатах и надбавках из фонда стимулирующих
выплат в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детский сад «Колокольчик»
пгт Озёрный Духовщинского района Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации (с изменениями) (статьи 144-154)
2. Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации.
3. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
4. Указ Президента Российской Федерации от 28.12.2012 № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в части поэтапного повышения средней заработной платы отдельных категорий работников бюджетной сферы»;
5. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы»;
6. Письмо Минобрнауки России №АП-1073/02 от 20 июня 2013 года «О разработке показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и работников »
7. Постановлением Администрации муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области № 478 от 31.12.2015г «О нормативах обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской

области на 2016 год, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг).

8. Уставом МБДОУ детский сад «Колокольчик» пгт Озерный Духовщинского района Смоленской области от 10.08.2016 № 217
9. Коллективным договором МБДОУ детский сад «Колокольчик» пгт Озерный общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением одного или нескольких направлений развития воспитанников № 05-К от 06.03.2014г.

1.2. Положение определяет общие виды и порядок материального стимулирования педагогических работников МБДОУ детский сад «Колокольчик» пгт Озерный (далее-работников), при условии что они:

- достигают позитивных результатов педагогической деятельности при условии соблюдения нормативов обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области на 2017год, включая расходы на оплату труда согласно указанного выше постановления.

- проявляют активность и инициативу в поддержке охраны жизни и здоровья детей, развития творческой личности;

- достигают позитивных результатов взаимодействия с родителями.

1.3. Видами материального стимулирования работников являются доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии, оказание материальной помощи.

1.4. Материальное стимулирование работников детского сада производится из фонда стимулирующих выплат, размер которой устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно, в соответствии с принятой методикой.

1.5. В основе определения размера доплаты и надбавки — критерии и показатели качества результативности труда работников детского сада. Критерии могут изменяться и дополняться в соответствии с их миссией и целями.

1.6. Доплаты и надбавки из фонда стимулирующих выплат могут производиться ежемесячно и единовременно.

1.7. Распределение и установление ежемесячных и единовременных надбавок и доплат к заработной плате производится на основании решения комиссии по распределению выплат. Выплаты осуществляются на основе приказа заведующего.

2. При определении размера премии учитываются следующие показатели:

–победа или получение призовых мест воспитанниками, воспитателями в конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в детском саду, так и за его пределами (в городе, области и т.д.)

-за высокое профессиональное мастерство в работе (по итогам мониторинга);

-по итогам работы учебного и календарного года;

-в связи с профессиональными праздниками, и юбилейными датами;

-за присвоение почетных званий Российской Федерации, награждения Почетной грамотой, Благодарственным письмом и награждениями знаками отличия Российской Федерации, награждения орденами и медалями Российской Федерации.

2.1. Премия выплачивается до 100% от должностного оклада.

3. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

-длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтверждённое соответствующими документами;

- последствия стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства.

3.1. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

3.2. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается заведующим МБДОУ детский сад «Колокольчик» пгт Озерный на основании приказа.

4. Срок действия данного положения: разработано с 01.09.2018г по 31.08.2019г. на учебный год.

Критерии, позволяющие оценить результативность и качество работы, эффективность труда педагогических работников в МБДОУ детский сад «Колокольчик» пгт Озерный Духовщинского района Смоленской области

№ п/п	Критерии оценки деятельности	%
1	2	3
Заведующий, заместитель заведующего		
1.	Повышение имиджа ДОУ (связь со СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер-классов и др.)	До 50

2.	Активное привлечение спонсорских средств для ДОУ	До 50
3.	Положительная динамика результативности образовательного процесса, наличие системы контроля (мониторинга) образовательного процесса	До 50
4.	Эффективное использование современных образовательных технологий	До 50
5.	Позитивные результаты взаимодействия с родителями (по результатам мониторинга).	До 50
6.	Организация работы с социальными партнерами по реализации программного содержания дошкольного воспитания (наличие договора, плана работы и его эффективная реализация).	До 50
7.	Разработка и реализация управленческого проекта в рамках образовательной программы МБДОУ д/с «Колокольчик» пгт Озерный.	До 50
8.	Организация работы с молодыми специалистами, студентами.	До 50
9.	Эффективное применение и внедрение нетрадиционных форм методической работы.	До 50
10.	Информационная открытость (работа с официальным сайтом образовательного учреждения, на образовательном форуме, размещение протоколов на сайте, участие в процедурах независимой оценки качества образования; привлечение родителей к работе с официальным сайтом образовательного учреждения). Ведение и оформление сайта АИС, АРМ.	До 50
11.	Уровень оформления методической документации: образовательная программа ДОУ, годовой план работы, материалы оперативного и тематического контроля.	До 50
12.	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг дополнительного образования.	До 50
13.	Реализация социокультурных проектов (музей сказки, театр, социальные проекты и др.)	До 50
14.	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов	До 50
15.	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	До 50
16.	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	До 50
Воспитатели		
1.	Интенсивность и сложность работы при подготовке и проведении открытых мероприятий	До 50
2.	Проведение открытых районных занятий, открытых	До 50

	занятий для родителей и педагогов детского сада, нетрадиционных собраний и мероприятий	
3.	Разработка методических рекомендаций и предложений, направленных на повышение эффективности образовательной работы.	До 50
4.	Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс (интегрированные занятия, ТРИЗ, проектный метод, опытно-экспериментальная деятельность, использование ИКТ и др.)	До 50
5.	Использование интерактивных форм сотрудничества с семьей.	До 50
6.	Обобщение, распространение педагогического опыта. Участие и результаты участия педагогов в конкурсах, соревнованиях, семинарах и др.	До 50
7.	Своевременное и качественное выполнение установленных обязанностей и заданий, не входящих в основной круг обязанностей (помощь в организации мероприятий, участие в праздниках (не своей группы))	До 50
8.	Реализация современных подходов к организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях.	До 50
9.	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	До 50
10.	За общественную работу в интересах всего образовательного учреждения	До 50
11.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинетов, музея, создание фондов учебных материалов, создание информационных стендов и пр.)	До 50
12.	Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, программы развития ДОУ, образовательной программы	До 50
13.	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников. Качество освоения воспитанниками учреждения основной общеобразовательной программы детского сада (за I полугодие, за год) по результатам мониторинга (в т. ч. в электронном виде);	До 50
14.	Высокий уровень адаптации вновь поступивших детей к условиям ДОУ	До 50
15.	Организация дополнительного образования на бесплатной основе (кружки)	До 50
16.	Ответственный по охране труда, ПБ, ГО	До 50

17.	Ответственный за ведение и оформления сайта по экологии (отчеты, мониторинг, оформление документации)	До 50
18.	Ответственный за ведение табеля учёта рабочего времени	До 10
Психолог		
1.	Создание социально-психологических условий для успешного развития детей, используя разнообразные формы психопрофилактической и коррекционно-развивающей работы.	До 50
2.	Обобщение, распространение педагогического опыта. Участие и результаты участия педагогов в конкурсах, соревнованиях, семинарах и др: -внутри учреждения -муниципальных -региональных, всероссийских	До 50
3.	Взаимодействие с родителями через различные формы психолого-педагогического просвещения.	До 50
4.	Оснащённость предметно-развивающей среды с учётом ФГОС	До 50
5.	Индивидуальное сопровождение ребенка	До 50
6.	Предоставление дополнительных образовательных услуг	До 50
Музыкальный руководитель		
1.	Участие в мероприятиях, способствующих сохранению и укреплению здоровья детей (праздники здоровья, дни здоровья, спартакиады, физкультурные досуги и т.д.)	До 50
2.	Результативное участие детей в конкурсах, праздниках и пр. мероприятиях (за каждый вид): -внутри учреждения -муниципальных -региональных, всероссийских	До 50 До 50 До 50
3.	Использование в воспитательно-образовательном процессе современных образовательных технологий	До 50
4.	Использование комплексных программ нового поколения, создание методических материалов, пособий, в том числе и в электронном виде.	До 50
5.	Нетрадиционное проведение детских мероприятий.	До 50
6.	Наличие подготовленных педагогическим работником воспитанников – победителей и призеров фестивалей, конкурсов и других художественно-эстетических мероприятий.	До 50

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Т. В. Велижева
26.02.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий д/с «Колокольчик»
С. М. Садовская
26.02.2019 г.

Соглашение по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ детский сад «Колокольчик» пгт Озёрный заключили настоящее Соглашение, являющееся приложением к коллективному договору, в том, что в течении 2019 -2022 гг. МБДОУ д/с «Колокольчик» в лице заведующего Садовской С. М. обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда и технике безопасности.

Перечень мероприятий по охране труда.

1. Организационные мероприятия

№п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организаций»	1 раз в квартал	Заведующий
2.	Разработка, утверждение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовать с профкомом в установленном порядке.	1 раз в год	Заведующий
3.	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа	1 раз при приёме на работу	Заведующий
4.	Ведение журнала регистрации вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте по утверждённым Минтрудом России образцам.	Постоянно	
5.	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ учреждения: - работников, которым необходим периодический медицинский осмотр - Работники, которые обеспечиваются специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты - работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда		
6.	Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	1 раз в год	Заведующий Председатель профкома
7.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения	1 раз в год	Заведующий Председатель профкома
8.	Организация комиссий по охране труда на		Заведующий Председатель

	паритетных основах с профсоюзной организацией.	1 раз в год	профкома
--	--	-------------	----------

2. Технические мероприятия

№ п/п	Содержание мероприятий	Количество	Стоимость	Срок исполнения	Ответственный
1	2	3	4	5	6
1	Ремонт отопительной системы – замена вентелей и кранов	5	2000 руб.	сентябрь	завхоз
2.	Замена окон	11	180000 руб. Спонсорская помощь	декабрь	Завхоз
3.	Ремонт кровли	1	250000 руб.	июнь	Заведующий
4.	Ремонт группы и спальни	1	10000 руб.	2019г. июнь	Завхоз
5.	Обрезка кустов на территории детского сада	На всей территории ДОУ		В течение года	Мл. сотрудник
6.	Пошив фартуков и косынок для кухни	По мере износки	400 руб.	В течение года постоянно	Кастелянша
7.	Приобретение халатов для всех сотрудников	По мере износки	8000 руб.	В течение года постоянно	Завхоз
8.	Выдача моющих обеззараживающих средств	Ежемесячно	За счёт средств д/сада	Ежемесячно	Завхоз
9.	Приобретение дезинфицирующих средств	Ежемесячно	За счёт средств д/сада	В течение года	Медсестра
10.	Проведение учёбы по охране труда с сотрудниками	По графику	Бесплатно	1 раз в 3 года	Заведующий
11.	Приобретение резиновых перчаток для обслуживающего персонала	Ежемесячно 10 пар	1500 руб	В течение года	Завхоз
12.	Проведение инструктажей по охране труда	По графику	Бесплатно	1 раз в 3 месяца, вводный при приёме на работу	Заведующий
13.	Приобретение песка для посыпки дорожек вокруг д/сада	1	Бесплатно	октябрь	Завхоз

Заведующий д/с «Колокольчик»

Садовская С.М.

Председатель профкома

Велижева Т. В.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
_____ Велижева Т. В.
01.09.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий д/с «Колокольчик»
_____ С. М. Садовская
01.09.2018 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБДОУ «КОЛОКОЛЬЧИК»**

В коллективном договоре пронумеровано,
прошито и скреплено печатью
32 листа (тридцать два листа)

Заведующий МБДОУ С. М. Садовская

Председатель профкома Т. В. Велижева

В коллективном договоре пронумеровано,
прошито и скреплено печатью
32 листа (тридцать два листа)

Заведующий МБДОУ С. М. Садовская

Председатель профкома Т. В. Велижева

В коллективном договоре пронумеровано,
прошито и скреплено печатью
32 листа (тридцать два листа)

Заведующий МБДОУ С. М. Садовская

Председатель профкома Т. В. Велижева

МБДОУ детский сад «Колокольчик» пгт Озёрный
ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Протокол № 2
от 20.02.2019г

Присутствовало: 30 человек

Повестка дня:

1. Слушание и обсуждение коллективного договора, внесение дополнений и изменений в коллективный договор МБДОУ д/сад «Колокольчик» пгт Озёрный
2. Принятие коллективного договора на 2019-2022 годы.
3. Наделение первичной профсоюзной организации полномочиями представлять интересы всех работников в социальном партнёрстве.

Слушали:

Председателя первичной профсоюзной организации МБДОУ д/сад «Колокольчик» пгт Озёрный Велижеву Т. В., которая зачитала коллективный договор. Новый коллективный договор на 2019-2022 годы составлен на основе предыдущего коллективного договора.

Выступила:

Гомза Т.И., член профкома, младший воспитатель. Она предложила принять новый коллективный договор на 2019-2022 гг без изменений.

За- 30 человек

Против- нет.

Решили

Принять коллективный договор на 2019 -2022 гг.

Слушали:

Велижеву Т.В. она зачитала проект Положения о выплатах и надбавках из фонда стимулирующих выплат. Были предложены изменения и дополнения от членов коллектива детского сада по вопросам отгулов.

Выступила:

Гулидова Л. М. Она предложила принять Положение о поощрениях в полном объёме с дополнениями и изменениями.

Голосовали:

За – 30 человек.

Против – нет.

Слушали:

Воспитателя детского сада «Колокольчик» Толкачевич Н.П., которая предложила обсудить вопрос о наделении первичной профсоюзной организации, в лице её председателя Велижевой Т. В., полномочиями представлять интересы всех работников в социальном партнёрстве.

Выступила:

Толкачевич Н.П., член профкома, воспитатель. Она предложила принять данное предложение.

Голосовали:

За- 30 человек

Против- нет

Слушали:

Иванову Л.П. члена профкома, воспитателя. Она предложила принять коллективный договор МБДОУ д/с «Колокольчик» пгт Озёрный на 2019-2022 годы со всеми изменениями и дополнениями, с положением о выплатах и надбавках из фонда стимулирующих выплат, а также принять предложение о наделение первичной профсоюзной организации полномочиями представлять интересы всех работников в социальном партнёрстве

Голосовали:

За – 30 человек.

Против – нет.

Решили:

1. Принять коллективный договор МБДОУ д/с «Колокольчик» пгт Озёрный на 2019-2022 годы со всеми изменениями и дополнениями и с приложениями к договору.
2. Принять предложение о наделение первичной профсоюзной организации полномочиями представлять интересы всех работников в социальном партнёрстве

Председатель профкома
Секретарь

Велижева Т.В.
Иванова Л. П.

Выписка из протокола №2

от 20.02.2019 г.

заседания общего собрания коллектива МДОУ Озёрненский д/сад «Колокольчик» 2019 г.

Присутствовало: 30 человек

Повестка дня:

1. Наделение первичной профсоюзной организации полномочиями представлять интересы всех работников в социальном партнёрстве.

Слушали:

Воспитателя детского сада «Колокольчик» Иванову Л. П., которая предложила обсудить вопрос о наделении первичной профсоюзной организации, в лице её председателя Велижевой Т. В., полномочиями представлять интересы всех работников в социальном партнёрстве.

Выступила:

Гомза Т. И., член профкома, младший воспитатель. Она предложила принять данное предложение.

Голосовали:

За- 30 человек

Против- нет

Решили:

Принять предложение о наделении первичной профсоюзной организации полномочиями представлять интересы всех работников в социальном партнёрстве.

Председатель собрания

Садовская С. М.

Секретарь

Иванова Л.П.

ОСЗН в Ярцевском районе в
Духовщинском районе Департамента
Смоленской области по социальному
развитию консультанту ОСЗН
Е.П. Касьяновой

СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО.

МБДОУ детский сад «Колокольчик» пгт Озерный, представляет Вам на регистрацию 3 экземпляра Коллективного договора на период с 2019 года по 2022 год

- 1. Наименование образовательного учреждения**
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колокольчик» пгт Озёрный Духовщинского район Смоленской области
- 2. Юридический адрес:**
216239 Смоленская область, Духовщинский район, посёлок Озёрный, улица Строителей, дом 5.
- 3. Фактический адрес:**
216239 Смоленская область, Духовщинский район, посёлок Озёрный, улица Строителей, дом 5.
- 4. Муниципальная собственность.**
- 5. Учредитель детского сада:** Муниципальное образование «Духовщинский район» Смоленской области.
- 6. Общая численность работников:** 35 человека, в что числе членов профсоюза 7 человек.
- 7. ОГРН-** 1026700977313; **ИНН**6705001886.

Заведующий

С. М. Садовская

Пред.профкома

Т. В. Велижева