

работники Учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.

5.14. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.15. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Работники, у которых трое и более детей в возрасте до 12 лет, вправе уходить в отпуск в любое удобное время. (ст. 262.2 ТК РФ)

5.16. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней (для учителей - логопедов - 56). Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

5.18. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

5.19. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет (дается в удобное для них время);
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время

рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

5.20. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.21. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.22. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

5.23. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.24. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует Учреждение и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Поощрения за труд

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

- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Работники Учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации и Ставропольского края.

7. Дисциплинарные взыскания

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

7.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Ответственность работников Учреждения

8.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

ние или
тудовых
инарные

тяжесть

овать от
казанное
т.

менения

со дня
я его в
о органа

в со дня
твенной
ления. В

ко одно

вляется
считая
питься с
вляется

тник не
еющим
менения
твенной
одителя

Приложение № 2
к коллективному договору

**Перечень
работ, профессий и должностей с вредными и (или) опасными
условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный
отпуск**

№ п/п	Должность	Количество дней	Основание*
1.	Повар	7 календарных дней	Статья 117 ТК РФ;

* По результатам специальной оценки условий труда в МБДОУ №3
г. Невинномыска от 08.06.2016г.

Приложение № 3
к коллективному договору

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда между работодателем МБДОУ № 3 г. Невинномысск и профсоюзным комитетом на 2020 г.

	Содержание мероприятий	един. учета	кол-во	стоимость работ т.руб.	срок выполнения	ответственное лицо за выполн.	кол-во работников которым улучшаются условия труда		кол-во высвобождаемых с тяж. физических работ	
							всего	в т.ч.жен.	всего	в т.ч.жен.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Организовать обучение, проверку знаний работников учреждения по охране труда.	чел	1 раз в год		2020	Уполномоченный по ОТ, ст. воспитатель	34	33		
2	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы				январь	Заведующий МБДОУ				
3	Обслуживание систем оповещения о пожаре и пожарных сигнализаций			30000,00	в течении года	Заведующий МБДОУ, Зав. хоз.				
4	Проверка заземления и испытание электрооборудования				в течении года	Заведующий МБДОУ, Зав. хоз.				
5	Совместно с профсоюзным комитетом организовать систематический	чел	8		ежемесячно	Члены ПК и уполномоченный по ОТ				

	административно-общественный контроль за состоянием охраны труда								
7	ТО технологического и холодильного оборудования, весов		8538,00	в течении года	Заведующий МБДОУ, Зав. хоз.				
10	Производственный контроль		4164,00	в течении года					
	ИТОГО:		42702,00						

Приложение № 4
к коллективному договору

**Перечень работ, профессий и должностей, которым
установлены доплаты за вредные и (или) опасные условиями
труда**

№	Должности работников	% доплаты*	Основание
1.	Повар (1 рабочее место)	4	По результатам специальной оценки условий труда в МБДОУ № 3 г. Невинномыска от 08.06.2016г

Перечень работ, профессий и должностей, требующих выдачи средств индивидуальной и коллективной защиты

(Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н. «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением; СанПиН 2.4.1.3049-13)

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание
1	Помощник воспитателя	Халат х/б (светлых тонов)	2	СанПиН 2.4.1.3049-13 (раздел XIX п.19.6; 19.8)
		Халат (темный) для уборки помещений;	1	
		Косынка или колпак;	2	
		фартук х/б;	2	
		фартук для мытья посуды	1	
2	Воспитатель	Халат х/б (светлых тонов)	1	СанПиН 2.4.1.3049-13 (раздел XIX п.19.6)
3	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 года N 997н. (П.32)
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
4	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 года N 997н. (П.60)
		Нарукавники из полимерных материалов	1 комплект	
			до износа	

		Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	6 пар 2 шт.	
5	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Зимой дополнительно: Куртка для защиты общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с подноском	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар 1 шт. (на 2,5 года) 1 пара (на 2 года)	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 года N 997н. (П.23)
6	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Зимой дополнительно: Куртка для защиты общих производственных	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа 1 шт. (на 2,5 года)	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 года N 997н. (П.135)

		загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с подноском	1 пара (на 2 года)	
7	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 шт. 6 пар	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 года N 997н. (П.49)
8	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Косынка или колпак	1 шт. 2 шт. до износа 3 шт.	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 года N 997н. (П.122) СанПиН 2.4.1.3049-13 (раздел XIX п.19.6; 19.8)
9	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 года N 997н. (П.171)

10	Кастелянша	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 года N 997н. (П.115)
10	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 комплект дежурный 6 пар дежурные	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 года N 997н. (П.115)

3
9.8)и
9

НОРМЫ
бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств
для работников МБДОУ № 3 г. Невинномыска
(в соответствии с Приказом от 17 декабря 2010 г. N 1122н
Министерства здравоохранения и социального развития Российской
Федерации « Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи
работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта
безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или)
обезвреживающими средствами»)

№ п/п	Должность	Виды смывающих или обезвреживающих средств	Нормы выдачи на месяц
1	Повар	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл для мытья рук, 300 гр. или 500 мл для мытья тела
2	Подсобный рабочий	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл для мытья рук, 300 гр. или 500 мл для мытья тела
		Средство гидрофобного действия	100 мл
3	Помощник воспитателя	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл
4	Уборщик служебных и производственных помещений	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл
		Средство гидрофобного действия	100 мл
5	Дворник	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл
6	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл
7	Кладовщик	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл
8	Кастелянша	Мыло туалетное или	200 гр. или 250мл

		жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	
9	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл
		Средство гидрофобного действия	100 мл

В

ой
и
арта
и)

на

Л

Л

Л

Л

Л

Л

Л

Л

Л

Л

(Приложение к стандарту безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами", утвержденному Приказом Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н)

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N _____
УЧЕТА ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

Фамилия _____ Имя _____

Отчество (при наличии) _____ Табельный номер _____

Структурное подразделение _____

Профессия (должность) _____ Дата поступления на работу _____

Дата изменения наименования профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение _____

Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств:

Пункт Типовых норм	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл)	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____

Оборотная сторона личной карточки

Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия	Выдано			расписка в получении
		дата	количество (г/мл)	способ выдачи (индивидуально; посредством дозирующей системы)	

Руководитель структурного подразделения _____

СПИСОК
контингента работников подлежащих прохождению
предварительного и периодического медицинского осмотра
в МБДОУ № 3 г. Невинномыска

№ п/п	Наименование должности	Вредный производственный фактор в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 года № 302н
1.	специалист по кадрам	Пункт 3.2.2.4. Электромагнитное поле широкого спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени) Пункт 20. Работы в образовательных учреждениях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.
2.	заведующий старший воспитатель заведующий хозяйством музыкальный руководитель воспитатель учитель-логопед помощник воспитателя уборщик производственных и служебных помещений дворник машинист по стирке и ремонту спецодежды кастелянша рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Пункт 20. Работы в образовательных учреждениях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.
3.	повар подсобный рабочий кладовщик	Пункт 15. Работы в организациях общественного питания, торговли, буфетах, на пищеблоках, в том числе на транспорте. Пункт 20. Работы в образовательных учреждениях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ
предварительного и периодического медицинского осмотра
в МБДОУ № 3 г. Невинномысска

№ п/п	Наименование должности	Вредный производственный фактор в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 года № 302н	Периодичность осмотров
1.	– специалист по кадрам	Пункт 3.2.2.4. Электромагнитное поле широкого спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени) Пункт 20. Работы в образовательных учреждениях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.	1 раз в год
2.	–заведующий –старший воспитатель – заведующий хозяйством –музыкальный руководитель –учитель-логопед –воспитатель –помощник воспитателя – уборщик производственных и служебных помещений – дворник – машинист по стирке и ремонту спецодежды – кастелянш – рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Пункт 20. Работы в образовательных учреждениях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.	1 раз в год
3.	– повар – подсобный рабочий – кладовщик	Пункт 15. Работы в организациях общественного питания, торговли, буфетах, на	1 раз в год

пищеблоках, в том числе на транспорте.
Пункт 20. Работы в образовательных учреждениях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.

дич-
ть
гров

год

год

год

59

Положение об оплате труда
работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад
№ 3 «Улыбка»
города Невинномысска
(новая редакция)

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 3 «Улыбка» города Невинномысска (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края», распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012 г. № 548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013-2018 годы», приказом управления образования администрации города Невинномысска от 11 января 2018 года № 9-од «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных образовательных организаций города Невинномысска».

1.2. Положение разработано в целях обеспечения единых подходов к регулированию заработной платы работников Учреждения, и определяет порядок оплаты труда работников Учреждения.

1.3. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения в течение срока его действия согласно действующему законодательству Российской Федерации (далее – РФ).

1.4. Система оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 3 «Улыбка» города Невинномысска (далее –МБДОУ) устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников МБДОУ состоит из:
должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;
выплат компенсационного характера;
выплат стимулирующего характера.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада, тарифной ставки) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Месячная заработная плата работника МБДОУ, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.6. Должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников МБДОУ устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

1.7. Штатное расписание МБДОУ утверждается руководителем и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного МБДОУ. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются руководителем МБДОУ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с настоящим Положением.

1.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам МБДОУ согласно разделу 3 настоящего Положения.

1.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам МБДОУ согласно разделу 4 настоящего Положения.

1.10. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 6 настоящего Положения.

1.11. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в МБДОУ приведены в разделе 7 настоящего Положения

1.12. Система оплаты труда работников МБДОУ устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (настоящим Положением и др.), которые разрабатываются применительно только к работникам МБДОУ, а также