

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 333 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА Г. КРАСНОЯРСКА
660135, г. КРАСНОЯРСК, УЛ. ВЗЛЁТНАЯ 36А, Т. 2540067, 2540043, e-mail: mdoy333@mail.ru
ИНН 2465223934 ОГРН 1092468027508

Изменения и дополнения к
КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 333 комбинированного вида»
на 2017 – 2020 годы

регистрационный № 4030 от 10.07.2017г.

От работодателя:

Заведующий

МАДОУ № 333



Пидимова Т.М.

М.П.

От работников:

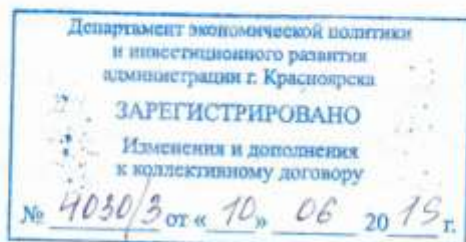
Председатель

первичной профсоюзной

организации

Бутонаева - Бутонаева Ж.Е.

15.05.2019



Муниципальное автономное образовательное учреждение «Детский сад № 333 комбинированного вида» в лице заведующего Пидимовой Тамары Михайловны, с одной стороны, и работники муниципального автономного образовательного учреждения «Детский сад № 333 комбинированного вида» в лице председателя первичной профсоюзной организации Бутонаевой Жанны Евгеньевны, с другой стороны, пришли к соглашению внести в Коллективный договор муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 333 комбинированного вида» регистрационный № 4030 от 10.07.2017, следующие изменения и дополнения, принятые на собрании трудового коллектива (протокол заседания от 30.04 2019 № 2):

1. Раздел **5. Рабочее время и время отдыха** дополнить пунктом следующего содержания:

«**5.14.** Работодатель на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождает от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

1) всем работникам – один рабочий день один раз в три года;

2) работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) – два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления такого возраста;

в 2019 году – женщины 1964 г. рождения и старше,

мужчины 1959 г. рождения и старше,

в 2020 году – женщины 1965 г.

мужчины 1960 г. рождения и старше,

в 2012 году – женщины 1966 г. рождения и старше,

мужчины 1961 г. рождения и старше;

3) работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФР, – два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;

4) работникам, являющимся получателями пенсии по старости – два рабочих дня один раз в год».

2. В пункте **5.9.** абзац

«Дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные условия труда:

- повар – 7 календарных дней;

- машинист по стирке белья – 7 календарных дней» **исключить.**

3. пункт **5.9.** дополнить строкой следующего содержания:

«- воспитателей групп комбинированной направленности, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, педагога- психолога составляет 56 календарных дней;».

4. В разделе **6. Оплата и нормирование труда** в пункте 6.1. слова «Постановлением администрации города Красноярска № 14 от 27.01.2010» заменить: «Постановлением администрации города Красноярска № 1 от 19.01.2010»

5.В Приложении №3 к коллективному договору **Правил внутреннего трудового распорядка МАДОУ № 333** абзац четвертый пункта **2.1.6.** изложить в следующей редакции:

«- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;».

6. В пункте **4.2.6.** строку **в)** исключить.

7. Внести в Приложение № 4 к коллективному договору **Положение об оплате труда работников МАДОУ № 333** следующие изменения:

1) Титульный лист изложить в следующей редакции: (прилагается).

2) абзац пятый пункта **1.2.** изложить в следующей редакции:

• «Постановлением администрации города Красноярска от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска», а также настоящим Положением.»;

3) пункт **2.4** дополнить абзацем следующего содержания:

«Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по закупкам» устанавливается в размере 3 623,0 рубля.»;

4) абзац первый пункта **4.11.** изложить в следующей редакции:

«**4.11.** Персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам) определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.»;

5) абзац второй пункта **6.12.1.** исключить;

6) таблицу приложения №1 к Положению «Об оплате труда работников МАДОУ № 333» дополнить строками следующего содержания:

«Специалист по закупкам»	Индикатор			Предельное количество баллов	период
выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
	обеспечение закупок для муниципальных нужд и нужд учреждения	составление планов и обоснований закупок. Подготовка изменений в план закупок, план-график закупок. Подготовка заявочной документации	выполняется качественно и в срок	30	ежемесячно
		отсутствие замечаний по результатам	отсутствие замечаний	30	ежемесячно

		проверок контролирующих и надзорных органов			
		своевременное составление документации и предоставление отчетности по закупкам	своевременное и полное предоставление отчетности	20	ежемесячно
	экспертиза результатов закупок, приемка товаров	проверка соблюдения условий контракта. Проверка качества предоставленных товаров, работ, услуг	факт проведения	20	ежемесячно
выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	своевременное выполнение поручений и заданий руководителя	выполнение в срок и в полном объеме	100%	30	ежемесячно
выплаты за качество выполняемых работ					
	высокий уровень организации работы	владение информационными программами, использование информационных систем	свободное владение необходимыми программными продуктами	20	ежемесячно
		обеспечение высокого качества работы в разработке документации на проведение конкурсов, аукционов, запросов котировок в электронной форме, размещение муниципального заказа на электронных площадках	отсутствие замечаний	40	ежемесячно
		соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм пожарной безопасности и охраны труда, норм законодательства о закупках	отсутствие замечаний	10	ежемесячно »

7) строку **19** таблицы приложения № 2 к Положению «Об оплате труда работников МАДОУ № 333» **исключить**;

8) ссылку 4 приложения № 2 к Положению «Об оплате труда работников МАДОУ № 333» изложить в следующей редакции:

«<***>Краевые выплаты воспитателям, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются в следующем размере:

718,4 рубля на одного воспитателя (включая старшего);

Краевые выплаты воспитателям, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рубля на одного работника (воспитателя).

Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных) выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), и выплат стимулирующего характера).

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.»

9) Слова строки 2 «Рабочий по обслуживанию здания» Приложения 1 к Положению по оплате труда муниципального автономного дошкольного учреждения «Детский сад № 333 комбинированного вида» читать в следующей редакции:

«Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий»

10) таблицу пункта **6** приложения № 4 к Положению «Об оплате труда работников МАДОУ № 333» изложить в следующей редакции:

«Показатели	Условия	Количество баллов
1. Количество воспитанников в учреждениях	за каждого: воспитанника	0,5
2. Количество лицензированных программ	за каждую программу	0,5
3. Количество работников в учреждении	дополнительно за каждого работника, имеющего:	
	первую квалификационную категорию	0,5
	высшую квалификационную категорию	1
	ученую степень	1,5
4. Наличие филиалов учреждения с количеством детей	за каждое указанное структурное подразделение	
	до 100 человек	20
	от 100 до 200 человек	30
	свыше 200 человек	50
5. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений	за каждый вид	15
6. Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой (пищеблока), изолятора, кабинета психолога, логопеда	за каждый вид	15
14. Наличие в учреждениях (группах) общего назначения (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных коррекционных образовательных	за каждого воспитанника	1»

учреждений (групп))		
----------------------	--	--

10) строку «Руководитель» таблицы приложения № 6 к Положению «Об оплате труда работников МАДОУ № 333» изложить в следующей редакции:

«Руководитель»	выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	инфраструктурные условия	безопасность образовательной деятельности	отсутствие обоснованных жалоб на организацию питания потребителей услуг	3%
			отсутствие несчастных случаев, травматизма детей и взрослых	3%
			отсутствие фактов ухода детей из учреждения	5%
			приемка учреждений к новому учебному году в соответствии с графиком	10%
			реализация плана мероприятий («дорожной карты») по решению задач городской педагогической конференции	10%
	информационная открытость образовательного учреждения	полнота и достоверность информации на официальном сайте	5%	
	дизайн	включение	5%	

		образовательной среды	инфраструктурного проекта в каталог инфраструктурных решений и проектов	
		качество образовательной среды	выполнение плана мероприятий по итогам независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности	5%
		внедрение эффективных управленческих практик	наличие у образовательного учреждения статуса городской площадки	7%
		тиражирование инновационных разработок региональных и федеральных площадок	наличие реализованных программ мероприятий (семинаров, конференций, фестивалей и т.д.)	3%
	кадровое обеспечение	работа с молодыми педагогами	наличие проектов, программ, стажерских площадок по работе с молодыми педагогами (федеральный, региональный, муниципальный уровень)	5%
		участие педагогических работников в городских профессиональных конкурсах	наличие участников, победителей	2% 5%

		обеспечение принципа «открытости» системы оплаты труда в учреждении	отсутствие обоснованных жалоб	5%
		выполнение в полном объеме, без замечаний поручений, зафиксированных в протоколе, приказе	1 поручение	5%
		участие в городских коллегиальных органах и группах	включение в советы, проектные группы, оргкомитеты	5%
		профессиональные достижения руководителя	участие в мероприятиях муниципального регионального и международного уровня: 1 выступление (публикация) 2 и более выступлений (публикаций)	2% 5%
			личные победы в профессиональных конкурсах (1–3 место)	5%
	выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	образовательные результаты	учебные результаты	наличие проектов, реализуемых в рамках вариативной части основной образовательной программы дошкольного образования	10%

		внеучебные результаты	наличие победителей и призов (олимпиады, конкурсы): международный и всероссийский уровень	5%
			региональный уровень	2%
			муниципальный уровень	2%
		воспитательная работа	отсутствие детей, систематически пропускающих занятия без уважительной причины	2%
			отсутствие случаев несвоевременного выявления семейного неблагополучия	3%
		положительная динамика снижения количества семей, стоящих на профилактическом учете	2%	
		организация и проведение городских календарных мероприятий для детей и взрослых	5%	
выплаты за качество выполняемых работ				
	организационная и финансово-хозяйственная деятельность	осуществление закупочной деятельности	отсутствие нарушений по итогам проверок надзорных и контролирующи	3%

			х органов	
		привлечение дополнительных ресурсов на развитие учреждения	получение грантов	5%
			предоставление платных образовательных услуг: по тарифам, предусмотренным правовым актом города по индивидуальным тарифам	5% 10%
		наличие контрактов с частными дошкольными учреждениями	1 контракт	2%»

8. Дополнить коллективный договор приложением № 12 **Перечень работников, имеющих ненормированный рабочий день** (прилагается):

*«Приложение № 12
к коллективному
договору*

Перечень работников, имеющих ненормированный рабочий день

- 1) заведующий МАДОУ – 3 календарных дня;
- 2) заместитель заведующего по АХР – 3 календарных дня;
- 3) заместитель заведующего по УВР – 3 календарных дня;
- 4) кладовщик – 3 календарных дня.»

9. Дополнить коллективный договор приложением № 13 **Положение о комиссии по трудовым спорам МАДОУ № 333** (прилагается):

**«Приложение № 13
к коллективному
договору**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 333 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА Г.КРАСНОЯРСКА
660135, г. КРАСНОЯРСК, УЛ. ВЗЛЁТНАЯ 36А, Т.2540067, 2540043

ПРИНЯТО
На Общем собрании трудового коллектива
протокол № _____ от
« _____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом № _____
от « _____ » _____ 201 ____ г.
заведующий МАДОУ № 333
_____ Т.М.Пидимова

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по трудовым спорам МАДОУ № 333

г. Красноярск, 2017

рег № _____

1 . Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (КТС) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 333 комбинированного вида» (далее Учреждение) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению, возникающих индивидуальных споров в Учреждении, за исключением споров, по которым законодательством установлен иной порядок их разрешения.

1.3. Согласно статьи 381 Трудового кодекса Российской Федерации, индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договор, о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

1.4. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор, если работник самостоятельно или с участием своего, представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.5. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в, трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

2. Порядок создания комиссии по трудовым спорам

2.1. Комиссия по трудовым спорам образуется по инициативе работников или работодателя, из равного числа представителей работников и работодателя. Численность комиссии по трудовым спорам Учреждения составляет 4 (четыре) человек. Срок полномочий комиссии по трудовым спорам 1 год.

2.2. Представители работодателя в комиссию по трудовым спорам назначаются руководителем Учреждения.

2.3. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием трудового коллектива. Порядком открытого голосования. Избранными в состав комиссии по трудовым спорам считаются кандидатуры, получившие большинство голосов и за которых проголосовало более половины присутствующих на общем собрании трудового коллектива.

2.4. В случае выхода из состава комиссии по трудовым спорам одного или нескольких членов, состав комиссии пополняется в порядке, установленном для образования комиссии, избирается другой работник, взамен выбывшего, в порядке, определенном пунктом 2.3 настоящего Положения.

2.5. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава большинством, голосов председателя и секретаря комиссии.

2.6. На секретаря комиссии по трудовым спорам возлагается подготовка и созыв очередного заседания, прием и регистрация поступающих заявлений, обеспечение явки свидетелей, специалистов, представителей профсоюзной организации, уведомление заинтересованных лиц о движении заявления, а так же ведение протокола заседания комиссии по трудовым спорам.

2.7. Председатель комиссии по трудовым спорам организует работу комиссии, председательствует на заседаниях. В случае отсутствия председателя комиссии по трудовым спорам, его обязанности исполняет любой член комиссии.

2.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.

3. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС

3.1. Рассмотрение спора в комиссии по трудовым спорам производится на основании письменного заявления работника, в котором указываются существо спора, требования и ходатайства работника, прилагаемые к заявлению документы, а также дата подачи заявления. Заявление должно быть подписано работником.

3.2. Поданные заявления подлежат обязательной регистрации в журнале. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

3.3. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника.

3.4. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается и во вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин, комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного Трудовым кодексом.

3.5. Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов.

3.6. Стороны вправе представлять доказательства, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании комиссии по трудовым спорам, заявлять ходатайства, давать письменные и устные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникающим в ходе рассмотрения спора.

3.7. Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

3.8. На заседании комиссии по трудовым спорам ведется протокол, который подписывается председателем комиссии (или его заместителем) и секретарем.

3.9. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.10. В решении комиссии по трудовым спорам указываются:

- наименование Учреждения, фамилия, имя, отчество работодателя;
- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;
- даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (с ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

3.11. Копии решения комиссии по трудовым спорам, подписанные председателем комиссии или его заместителем и заверенные печатью Учреждения, вручаются работнику и работодателю или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

3.12. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

4. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам

4.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

4.2. В случае неисполнения решения комиссии по трудовым спорам в установленный срок указанная комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом.

В удостоверении обязательно должны быть указаны:

- наименование Учреждения, его выдавшего;
- дата и номер решения комиссии по трудовым спорам;

- фамилия, имя, отчество работника, адрес его места жительства;
- резолютивная часть решения комиссии по трудовым спорам;
- дата вступления в силу решения комиссии по трудовым спорам;
- дата выдачи удостоверения и срок его предъявления к исполнению.

Удостоверение КТС подписывается председателем и секретарем КТС.

4.3. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения комиссии по трудовым спорам. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам может восстановить этот срок.

4.4. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

Мнение профсоюзного органа учтено»