Руководитель (должность)
Заведующий МБДОУ - д/с №4
ст.Старовеличковской

Гузик Е.А.
(подпись Ф.И.О.)
« 19 » апреля 2019 г.
Печать

МБДОУ - Д/С №4 СТ. СТАРОВЕЛИЧКОВСКОЙ

Подписан: МБДОУ - Д/С №4 СТ. СТАРОВЕЛИЧКОВСКОЙ
DN: UnstructuredName=2333007609-233301001-003611526115, E=cb_kalina@mail.ru, ИНН=002333007609, СНИЛС=03611526115, ОГРН=1022303951361, T=Заведующий, O=МБДОУ - Д/С №4 СТ. СТАРОВЕЛИЧКОВСКОЙ, STREET="УЛ ДОЛИНОВСКАЯ, ДОМ 144", L=Старовеличковская, S=23 Краснодарский край, C=RU, G=Елена Александровна, SN=Гузик, CN=МБДОУ - Д/С №4 СТ. СТАРОВЕЛИЧКОВСКОЙ
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.03.23 10:49:34+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.0

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ - д/с №4
ст.Старовеличковской

Саруханян С.К.
(подпись Ф.И.О.)
« 19 » апреля 2019 г.
Печать

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад №4 ст.Старовеличковской

на 2019 _ 2022 год(ы)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
_____

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении - детский сад №4 станицы Старовеличковской.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации **Гузик Елены Александровны** (далее – работодатель);

(Ф.И.О.)

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации**) Саруханян Стеллы Кимовны**

(Ф.И.О.)

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет профкому, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

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

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым трехсторонним, отраслевым соглашениями.

1.6. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Коллективный договор заключается сроком на **3 года** и вступает в
до 3 лет
силу **19.04.2019г.** ст.43 ТК РФ).
со дня его подписания либо со дня, установленного коллективным договором

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности,
- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;
- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд обязательного социального страхования, Фонд обязательного медицинского страхования; направлять данные

персонифицированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Краснодарскому краю;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций;

- учитывать, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.3. Работодатель обязуется:

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

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

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

2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие

основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных образовательной организации показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

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

2.3.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

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

2.3.5. Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

2.4. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

2.4.2 Предоставление педагогической работы руководителю образовательной организации, его заместителям, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

2.4.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.4.5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

2.4.6. Работодатель уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации 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.

2.4.7. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за **3 месяца;**

- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время **2 месяца** (*указать конкретное кол-во времени)* для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

2.4.9. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

2.5. Стороны обязуются совместно:

2.5.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников.

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.6.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.6.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

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

персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

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

III. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров

3. Работодатель обязуется:

3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

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

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

3.6. Включить представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения

аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Не осуществлять в течение учебного года организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.8.2. В соответствии краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).

В случае, когда педагог, имеющий действующую квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

3.8.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 30 лет, впервые принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 30 лет, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение года после окончания организации высшего или профессионального образования;
- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;
- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую

организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере **7% единовременно** *(указать периодичность выплаты и срок);*

(Положение о доплатах, премирования работников МБДОУ - д/с №4 ст. Старовеличковской) (Приложение №7)

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере **до 25% до 1 года** (*указать периодичность, срок*); (Положение о доплатах, премирования работников МБДОУ - д/с №4 ст. Старовеличковской) (Приложение №7)

- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений и прочее);

- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации;

(Другие гарантии, формы работы с молодыми специалистами).

3.9. Стороны совместно:

3.9.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников (*желательно указать наименование мероприятий*), чествуют ветеранов труда.

3.9.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

3.9.4. Способствуют организации досуга, спортивных и физкультурно - оздоровительных мероприятий (*желательно указать наименование мероприятий)*.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка *(приложение № 1),* графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

4.1.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)[1].

4.1.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

4.1.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

4.1.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (сокращение количества групп, режима работы организации), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.1.7. При установлении педагогическим работникам, для которых данная организация является местом основной работы, нагрузки на новый учебный год сохраняется ее объем и преемственность. Объем учебной

[1] Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.1.6. настоящего раздела.

Объем педагогической нагрузки больше или меньше нормы часов устанавливается только с письменного согласия педагогического работника.

4.1.8. Нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.1.9. Продолжительность рабочей недели ***пятидневная*** **с *двумя*** выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (Приложение № 1).

4.1.10. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения
выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

4.1.11. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ). (Приложение № 2).

4.1.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.1.13. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ).

4.1.14. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

4.1.16. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующей, заместителей заведующей, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» *(Указать перечень должностей и продолжительность отпуска).*

- Руководитель, воспитатели, старшая медсестра – 42 календарных дня.

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее **28 календарных дней** с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

4.1.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

4.1.18. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (Приложение № 3).

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

4.1.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

4.1.21. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (Приложение № 12).

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных статьей 128 ТК РФ, в случаях:

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

- *для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день (1 сентября);*

- *рождения внуков – 3 календарных дней;*

- *бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;*

- *председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 3 календарных дней;*

- членам профкома - 3 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 10 календарных дней;

- для проводов детей на военную службу – 5 календарных дней;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дней;

- за стаж работы в организации (15 лет) - 3 календарных дня (возможны другие основания).

4.2.2. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- работникам в случае смерти близких родственников - **3** календарных дня;

- при работе без листков нетрудоспособности - **премия (2 раза в год)** *(*Положение о доплатах, премирования работников МБДОУ - д/с №4 ст. Старовеличковской);

- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия - **3 дня***;*

- председателям первичных профсоюзных организаций, внештатным правовым (техническим) инспекторам труда профсоюза, уполномоченным по охране труда – **3 дня** *);*

- членам и экспертам аттестационной комиссии министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края - **3дня** *;*

4.2.3. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

4.2.4. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк ОАО «Крайинвестбанк».

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца – 21-го, окончательный расчет – 6-го.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение к положению об оплате труда) *(может являться приложением к коллективному договору)*.

5.1.2. Выплата заработной платы, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (Приложение № 4), разработанного на основании Постановления главы администрации Краснодарского края «Об утверждении порядка расходования субвенций, предоставляемых бюджетам муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края на осуществление государственных полномочий в области образования» № 186 от 21.03.2014 года, Постановления главы администрации Калининский район «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Калининский район» №988 от 01.08.2013года. *Положения об отраслевой системе (указать нормативный акт, регулирующий вопросы оплаты труда на муниципальном уровне).*

5.1.4. Оплата труда медицинских *(при наличии)* и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Краснодарском крае. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда образовательной организации.

5.1.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.1.6. Ежемесячная выплата стимулирующего характера, в размере **трех** (шести) тысяч рублей, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от.03.03.2010г № 1911). Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

5.1.7. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.1.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении № 5 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

5.1.9. Доплаты за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

5.1.10. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета.

5.1.11. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

5.1.12. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в

Приложении № 6, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

5.1.13. В целях материальной поддержки педагогических работников сохраняется (до одного года) доплата с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- отсутствием на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

5.1.14. При замещении отсутствующих работников оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

5.1.15. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.

5.1.16. Для педагогических или иных работников, непосредственно связанных с работой по воспитанию, уходу и присмотру, наполняемость групп, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного воспитанника, а также иных санитарно-эпидемиологических требований к содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, является нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема выполняемой работы.

5.1.17. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади), устанавливаемой локальными нормативными актами образовательных организаций на основании типовых норм труда, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР от 29 декабря 1990 года № 469 «Об утверждении Норматива времени на уборку служебных и культурно – бытовых помещений», сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам (Приложения № 7, 8).

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении средств на

его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

6.1.2. *Меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг для работников и членов их семей, проживающих на селе и работающих в сельских образовательных организациях, а также работникам, ушедшим на пенсию, предоставляются работодателем по предоставлению работниками соответствующих документов по оплате коммунальных платежей.*

6.1.3. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохраняет за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

6.1.4. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

6.1.5. Выплачивает работникам материальную помощь на лечение, при уходе в очередной отпуск, в соответствии с финансовыми возможностями (из фонда экономии заработной платы).

6.1.6. Выплачивает материальную помощь в размере (*в зависимости от стажа работы в организации*) пенсионерам, выходящим на пенсию в соответствии с финансовыми возможностями (из фонда экономии заработной платы).

6.1.7. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (из фонда экономии заработной платы).

6.1.8. Оказывает материальную помощь лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы).

(Другие гарантии, с учетом финансовых возможностей организации)

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд РФ, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

6.2.2. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

6.2.6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

6.2.7. Способствует проведению медицинских профилактических и офтальмологических осмотров для членов Профсоюза в рамках сотрудничества с компанией обязательного медицинского страхования «АльфаСтрахование – ОМС».

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при организации образовательного процесса. Создать службу охраны труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда *(приложение № 9)*

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

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580 н).

7.1.5. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

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

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

7.1.8. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда *(приложения № 3,5).*

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами *(приложения № 10,11).*

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

7.1.12. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

7.1.14. За результативную работу производить уполномоченному по охране труда ежемесячную выплату стимулирующего характера в размере 10% рублей.

7.1.15. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха, приема пищи работников образовательной организации.

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

7.1.17. Обеспечивать прохождение диспансеризации работниками в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических заболеваний. Предоставлять оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

7.2. Работники обязуются:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

7.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

7.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

7.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие внештатным техническому (главному техническому) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.5.1. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

8.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с

выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

8.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации профсоюза денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.2.1. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

8.2.2. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

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

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

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

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

8.2.7. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.3. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ).

8.2.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.2.3. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

8.2.4. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

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

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.2.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, территориального и краевого Совета молодых педагогов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

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

8.2.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию *(указать другие комиссии)*.

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

9.1 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, территориальной организацией Профсоюза.

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.2. Стороны договорились совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год.

9.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом.

Примерный перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (указывается продолжительность отпуска).
3. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, по которым предоставляется дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (указывается продолжительность).
4. Положение об оплате труда.
5. Перечень должностей с вредными или опасными условиями труда, по которым устанавливаются выплаты компенсационного характера (указывается размер доплаты в % к окладу, ставке; основание для выплаты).
6. Перечень должностей педагогических работников, по которым учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).
7. Положение о премировании работников организации.
8. Положение об оказании материальной помощи.
9. Соглашение по охране труда.
10. Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.
11. Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.
12. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

Приложение № 1
к коллективному договору
МБДОУ - д/с №4
ст. Старовеличковской

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
организации Профсоюзов
МБДОУ - д/с №4
ст. Старовеличковской
_____ С.К. Саруханян

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ - д/с №4
ст. Старовеличковской
_____ Е.А. Гузик

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – ДЕТСКИЙ САД №4 СТАНИЦЫ СТАРОВЕЛИЧКОВСКОЙ

Разработаны и утверждены в соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового кодекса РФ в целях упорядочения работы ДОУ и укрепления трудовой дисциплины.

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией РФ каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым кодексом РФ.

1.3. Настоящие правила — это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива муниципального образовательного учреждения (ДОУ), укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает представитель администрации МБДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 190 ТК РФ).

1.5. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией ДОУ, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. Прием и увольнение работников

2.1. Поступающий на основную работу при приеме представляет следующие документы:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку (для лиц, поступающих на работу впервые, справку о последнем занятии, выданную по месту жительства);

– документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовке, наличии квалификационной категории, если этого требует работа;

– страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; – медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ДОУ.

– справка об отсутствии судимости.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории. Работники-совместители, разряд ЕТС у которых устанавливается в зависимости от стажа работы, предъявляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

1) оформляется заявление кандидата на имя руководителя ДОУ;
2) составляется и подписывается трудовой договор;
3) издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под роспись;
4) оформляется личное дело нового сотрудника (листок по учету кадров, автобиография, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний, выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).
2.4. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.
2.5. При приеме на работу или переводе на другую работу руководитель ДОУ обязан:
– разъяснить права и обязанности работника;
– познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом работы, с условиями оплаты труда;
– познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.
2.6. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.
2.7. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: с Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре (контракте). По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.
2.8. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются в ДОУ.
2.9. Трудовые книжки хранятся у руководителя ДОУ наравне с ценными документами в условиях, гарантирующих недоступность для посторонних лиц.
2.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация образовательного учреждения обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.
2.11. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за, исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу,

противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.
2.12. В связи с изменениями в организации работы ДОУ (изменением режима работы, числа групп, введением новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускаются при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника — системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и др. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения (ст. 73 ТК РФ). Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.
2.13. Срочный трудовой договор (ст. 58, 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более 5 лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три для до увольнения. Если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.
2.14. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией ДОУ лишь в случаях, предусмотренных ст. 81 и 83 ТК РФ.
2.15. В день увольнения руководитель МБДОУ обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника выдать копии документов, связанных с его работой. Прекращение трудового договора оформляется приказом. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ).
2.16. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт. Днем увольнения считается последний день работы.
2.17. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 98, глава 44 Трудового кодекса Российской Федерации).
3. Основные права и обязанности администрации

3.1.Руководитель образовательного учреждения имеет право:
– на управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;
– на заключение и расторжение трудовых договоров (контрактов) с работниками;
– на создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
– на организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником организации;
– на поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.
3.2.Администрация ДОУ обязана:
– соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
– обеспечивать соблюдение требований Устава ДОУ и Правил внутреннего трудового распорядка;
– организовывать труд воспитателей, учителей, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы;
– закрепить за каждым работником соответствующие его обязанностям рабочее место и оборудование;
– создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды, организовать питание;
– соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии;
– принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников ДОУ и детей;
– обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы;
– осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ;
– своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы ДОУ, поддерживать и поощрять лучших работников;
– обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников;
– совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия;

- выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца; днями выплаты заработной платы являются: 06 и 21 числа текущего месяца;
– своевременно предоставлять отпуска работникам ДОУ в соответствии с утвержденным на год графиком.
4. Основные обязанности и права работников
4.1. Работник имеет право:
– на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
– на производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
– на охрану труда;
– на оплату труда без дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством РФ для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
– на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
– на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;
– на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
– на возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
– на объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
– на досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
– на пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
– на индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
– на получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения пенсионного возраста;
– на первоочередное в установленном порядке предоставление жилой площади;
– на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях,

предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения (Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 47);
– на ежемесячную денежную компенсацию (для педагогических работников) в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
– на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний, воспитанников;
– на определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного разделов программы;
– на творчество, инициативу;
– на избрание в органы самоуправления;
– на уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей;
– на обращение при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
– на моральное и материальное поощрение по результатам труда;
– на совмещение профессий (должностей);
– на получение рабочего места в соответствии с санитарно - гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами, и оборудования.
4.2. Работники ДОУ обязаны:
– предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
– строго выполнять обязанности, возложенные трудовым законодательством и Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Приказом Минтруда России от 18.10.2013 N 544н (ред. от 05.08.2016) "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.12.2013 N 30550), должностными инструкциями;
– соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
– своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
– повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
– принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса; – содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем

месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
– эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
– соблюдать законные права и свободы воспитанников;
– поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников;
– выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров;
– следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре, заведующей;
– нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей;
– соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных участках; – совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении ДОУ;
– в летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке ДОУ под непосредственным руководством врача, старшей медсестры, старшего воспитателя;
– работать в тесном контакте со вторым воспитателем и помощником воспитателя в группе;
– четко планировать учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов, вести дневник наблюдений за детьми во время, до и после занятий, соблюдать правила и режим ведения документации;
– уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
– допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности;
– соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников ДОУ.
5. Рабочее время и его использование
5.1. В МБДОУ устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем. Продолжительность рабочего дня (смена) для воспитателей устанавливается в соответствии с Приказом о графике работы сотрудников ДОУ. Для сторожей и операторов котельной (в

отопительный период) устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Для сторожей устанавливается нормальное число рабочих часов – суммарный учет рабочего времени за календарный год, для операторов котельной устанавливается нормальное число рабочих часов – суммарный учет рабочего времени за отопительный период, исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени (статьи 100, 104, 104 Трудового кодекса Российской Федерации)».

5.2. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета:

– 36-ти часовой рабочей недели в соответствии с графиком сменности для женщин;

– 40-ка часовой рабочей недели в соответствии с графиком сменности для мужчин.

Графики работы утверждаются руководителем ДОУ и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв на отдых и питание. Графики работы объявляются сотрудникам под роспись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за месяц до их введения в действие. Работодатель предоставляет следующим категориям работников время и место для приема пищи и отдыха в рабочее время (статья 108 Трудового кодекса Российской Федерации):

– педагоги - буфетные возрастных групп;

– заведующая – методический кабинет; 12.00 до 12.30;

– старшая медсестра - методический кабинет 12.00 до 12.30;

– завхоз – методический кабинет с 12.00 до 12.30;

– повара – пищеблок; с 11.15 до 11.45;

– сторожа – методический кабинет с 23.30 до 00.00

5.3. Администрация ДОУ организует учет рабочего времени и его использования всеми работниками ДОУ. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также представить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.4. Руководитель образовательного учреждения может привлекать педагогических работников к дежурству по ДОУ. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте.

Во время закрытия ДОУ на ремонт и ЧС педагогический и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

5.5. В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются:

– 1,2,3,4, 5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;
– 7 января – Рождество Христово;
– 23 февраля – День защитника Отечества;
– 8 марта - Международный женский день;
– 1 мая - Праздник Весны и Труда;
– 9 мая - День Победы;
– 12 июня – День России;
– 4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий день после праздничного рабочий день. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

6. Организация и режим работы ДОУ

6.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

6.2. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и продолжаются не более 2 часов, родительские собрания — не более 1,5 часа.

6.3. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией ДОУ по согласованию с работниками с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДОУ и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников. Предоставление отпуска заведующему ДОУ оформляется приказом по соответствующему органу образования, другим работникам — приказом по ДОУ.

6.4. Педагогическим и другим работникам запрещается:

– изменять по своему усмотрению расписание уроков - занятий и график работы;
– отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
– удалять воспитанников с занятий;
– курить в помещении и на территории образовательного учреждения;
– отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
– созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
– разрешать присутствие на уроках (занятиях) посторонним лицам без ведома администрации образовательного учреждения;

– входить в группу после начала занятия (таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители).
6.5. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.
6.6. В помещениях и на территории МБДОУ запрещается:
– громко разговаривать и шуметь в коридорах;
– курить.
7. Поощрения за успехи в работе
7.1.За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:
– объявление благодарности;
– премирование;
– награждение ценным подарком;
– награждение Почетной грамотой.
7.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом.
7.3. Поощрения объявляются приказом руководителя МБДОУ и доводятся до сведения коллектива; запись о поощрении заносится в трудовую книжку работника.
7.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий (ст. 191 ТК РФ).
8. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины
Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности или небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.
8.1. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания: замечание; выговор.
8.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МБДОУ или Правилами внутреннего трудового распорядка, если ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии. Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.
8.3. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются

должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

8.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется представить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения или устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическими работниками норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещения педагогической деятельности, защиты интересов воспитанников).

8.6. Взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

8.7. Взыскание объявляется приказом по ДОУ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня подписания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.8. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения в течение срока действия взысканий не применяются.

8.9. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель ДОУ имеет право снять взыскание досрочно по ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового поступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.10. Педагогические работники МБДОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций, могут быть уволены за совершение аморального поступка, не совместимого с продолжением данной работы. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, нарушение норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога. Педагоги ДОУ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников по ст. 48 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации». Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

8.11.Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с профсоюзным органом. Дисциплинарные взыскания к руководителю ДОУ применяются тем органом образования, который имеет право его назначать и увольнять.
8.12. С правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники ДОУ под роспись.

Приложение № 2
к коллективному договору
МБДОУ д/с №4
ст. Старовеличковской

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
организации Профсоюзов
МБДОУ д/с №4
ст. Старовеличковской
_____ С.К. Саруханян

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ - д/с №4
ст. Старовеличковской
_____ Е.А. Гузик

Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – ДЕТСКИЙ САД №4
СТАНИЦЫ СТАРОВЕЛИЧКОВСКОЙ

4.2.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных статьей 128 ТК РФ, в случаях:

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день (1 сентября);

- рождения внуков – 3 календарных дня;

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - _3_ календарных дней;

- членам профкома - 3 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 10 календарных дней;

- для проводов детей на военную службу – 5 календарных дней;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дней;

- за стаж работы в организации (15 лет) - 3 календарных дня (возможны другие основания).

4.2.2. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- работникам в случае смерти близких родственников - **3** календарных дня;

- при работе без листков нетрудоспособности - **премия (2 раза в год)** *(*Положение о доплатах, премирования работников МБДОУ - д/с №4 ст. Старовеличковской)

- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия - **3***;*

- председателям первичных профсоюзных организаций, внештатным правовым (техническим) инспекторам труда профсоюза, уполномоченным по охране труда – **3 дня***;*

- членам и экспертам аттестационной комиссии министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края - **3 дня***;*

Приложение № 3
к коллективному договору
МБДОУ - д/с №4
ст. Старовеличковской

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
организации Профсоюзов
МБДОУ – д/с №4
ст. Старовеличковской
_____С.К.Саруханян

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ - д/с №4
ст. Старовеличковской
_____Е.А.Гузик

Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, по которым предоставляется дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – ДЕТСКИЙ САД №4 СТАНИЦЫ СТАРОВЕЛИЧКОВСКОЙ

Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующей, заместителей заведующей, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» *(Указать перечень должностей и продолжительность отпуска).*

- Руководитель, воспитатели, старшая медсестра – 42 календарных дня.

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее **28 календарных дней** с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

4.1.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым

работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

4.1.18. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (Приложение № 3).

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

4.1.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

Приложение № 4
к коллективному договору
МБДОУ - д/с №4
ст. Старовеличковской

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
организации Профсоюзов
МБДОУ - д/с №4
ст. Старовеличковской
_____ С.К. Саруханян

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ - д/с №4
ст. Старовеличковской
_____ Е.А.Гузик

Положение об оплате труда
2019-2022 г.

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – ДЕТСКИЙ САД №4
СТАНИЦЫ СТАРОВЕЛИЧКОВСКОЙ

ПРИНЯТО:
Собранием трудового коллектива
МБДОУ – д/с №4
ст. Старовеличковской
Протокол собрания трудового
коллектива № 1 от 01.03.2019г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО
_____С.К. Саруханян
Протокол профсоюзного комитета
№_13_от 01.03.2019г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом № 56 от 01.03.2019г.
Заведующий МБДОУ- д/с №4
ст. Старовеличковской
_____Е.А. Гузик

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 4 станицы Старовеличковской

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад №4 станицы Старовеличковской (МБДОУ – д/с № 4 ст. Старовеличковской), разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, Устава МБДОУ – д/с № 4 ст. Старовеличковской, Постановления главы администрации Краснодарского края «Об утверждении порядка расходования субвенций, предоставляемых бюджетам муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края на осуществление государственных полномочий в области образования» № 186 от 21.03.2014 года, другими нормативными правовыми актами, регулирующими условия оплаты труда, в том числе условия оплаты труда педагогических работников.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 4 станицы Старовеличковской.
Фонд оплаты труда определяется учредителем на календарный год в рамках соглашения между управлением образования администрации муниципального образования Калининский район и муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением - детский сад № 4 станицы Старовеличковской.

1.3. Положение включает в себя:
- минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителя и главного бухгалтера.

1.4. Оплата труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 4 станицы Старовеличковской устанавливается с учетом;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера.
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад №4 станицы Старовеличковской.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), компенсационные и стимулирующие выплаты, выплаты компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда) являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.7. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации. В случае несоблюдения

этого условия работнику выплачивается компенсация в размере, соответствующем указанной разнице.
В случае если работник находился на больничном, в ежегодном отпуске и т.п., оплата труда производится пропорционально отработанному работником времени из расчета средней заработной платы работника. Если работник трудится в режиме неполного рабочего времени, то оплата труда производится пропорционально отработанному работником времени из расчета средней заработной платы работника.

1.9. Фонд оплаты труда образовательного учреждения формируется на календарный год в пределах объема средств, выделенных учредителем в рамках муниципального задания определенных в соответствии с краевым расчетным нормативом подушевого финансирования расходов, количеством обучающихся и поправочным коэффициентом и отражается в плане финансово – хозяйственной деятельности.

2.Порядок и условия оплаты труда

2.1.Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников МБДОУ - д/с №4 ст. Старовеличковской устанавливается в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению.

2.2.Должностные оклады (тарифные ставки) устанавливаются работникам за выполнение ими трудовых (должностных) обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка учреждения без учета компенсационных, стимулирующих и других выплат.
Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы установленной по профессиональной квалификационной группе образует новый оклад. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным группам отражены в приложении № 1.

2.3. Оплата труда медицинских, и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании Калининский район.

Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся по условиям оплаты труда в МБДОУ - д/с №4 ст. Старовеличковской.

2.4.Установление окладов работникам муниципальных образовательных учреждений, должности которых не включены в пункты 2.1. и 2.2., производится в соответствии с профессиональными

квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных учреждений муниципального образования Калининский район и профессиональными квалификационными группами общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных учреждений муниципального образования Калининский район, утвержденными отдельными правовыми актами.

2.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.6. Продолжительность отпусков работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей, образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей регулируются постановлением правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»

2.7.Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

- за 24 часа преподавательской (педагогической) работы в неделю – музыкальным руководителям;
- за 36 часов педагогической работы в неделю – воспитателям.

Согласно пункта 1.3 Постановления ВС РСФСР от 01.11.1990 N 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» с 1 января 1991 г. для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами.

2.8. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пункте 2.7, составляет 40 часов в неделю.

2.9. Порядок и условия почасовой оплаты педагогических работников МБДОУ - д/с №4 ст. Старовеличковской устанавливаются в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

2.10. В оклад (должностной оклад), за ставку заработной платы педагогических работников включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

2.11. Перед получением заработной платы за вторую половину месяца

каждому работнику выдается расчётный лист.

В расчётном листе коды начислений и удержаний заработной платы указываются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.12. Заработная плата выплачивается через банковский счёт с использованием банковских карт два раза в месяц по срокам, утвержденным в Коллективном договоре МБДОУ – д/с № 4 ст. Старовеличковской.

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем перечисление заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата за первую половину месяца начисляется из расчета 40% от фонда оплаты труда работника. Заработная плата за 1-ю половину месяца может начисляться в размере менее 40% (фиксированной суммой), но не более 40% от фонда оплаты труда по письменному заявлению работника.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1.Положением об оплате и стимулировании труда работников муниципальных образовательных учреждений может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу:

- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу.

Рассмотрение и назначение доплат, надбавок и премирования работников МБДОУ – д/с №4 ст. Старовеличковской осуществляется комиссией назначенной приказом руководителя о распределении выплат стимулирующего характера.

Решение о введении соответствующих выплат утверждается руководителем учреждения с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

0,15 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

3.3 Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах утверждается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

3.4. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Калининский район может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу:

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая надбавка за качество выполнения работ;
- стимулирующие выплаты за выслугу лет;
- за стаж педагогической работы;

3.5. Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим и иным работникам из числа учебно-вспомогательного персонала рекомендуется устанавливать:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям);
- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей;
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям. Размер надбавки до 200%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.6. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам, почетное звание при соответствии почетного

звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры (в процентах от оклада):

5.0% - «Грамота министерства образования Российской Федерации»

10.0% - Нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации»

10.0% - за почетное звание «Заслуженный учитель Кубани», «Заслуженный учитель Российской Федерации»;

Стимулирующую надбавку за качество выполнения работ рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников МБДОУ - д/с №4 ст. Старовеличковской, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

специалистам за работу в сельской местности;

за специфику работы педагогическим и другим работникам в отдельных образовательных учреждениях муниципального образования Калининский район;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу.

4.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда – устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – до 24%.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной

оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

4.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4.Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.6. Специалистам, работающим в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается компенсационная выплата в размере 25%.

Применение указанной выплаты не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплатах.

4.7. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам МБДОУ – д/с № 4 ст. Старовеличковской устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Размер доплаты – 35 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

4.9. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.10. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.11. Работникам, работающим в должностях сторож по условиям работы, устанавливается работа по графику и ведется суммированный учет рабочего времени (часть 3 статьи 104 Трудового кодекса Российской Федерации). Учетный период рабочего времени составляет год.

Для работников с суммированным учетом рабочего времени выходными днями являются те дни, которые предусмотрены установленным графиком.

Графики работ утверждаются руководителем МБДОУ – д/с № 4 ст. Старовеличковской и согласовываются с профсоюзным комитетом МБДОУ – д/с №4 ст. Старовеличковской и доводятся до сведения работников под роспись не позже, чем за месяц до их введения в действие.

4.12. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

4.13. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

4.14. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в МБДОУ – д/с №4 ст. Старовеличковской могут быть установлены премии.

Премия (месяц, квартал, полугодие, год) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (тарифной ставки). Премиальные выплаты по итогам работы исчисляются из должностного оклада (тарифной премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год).

5.2. Премирование по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год) осуществляется при условии экономии фонда заработной платы МБДОУ – д/с №4 ст. Старовеличковской и в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности направленных учреждением на оплату труда работников.

5.3. Основными условиями премирования по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ – д/с №4 ст. Старовеличковской, четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;
- качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;
- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов,
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы.

5.4. Премия по итогам работы месяца, квартала, полугодия, года выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы. При определении размера и вида премирования учитываются следующие показатели:

-проявление творчества, инициативы;

-успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

-инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

-качественная подготовка и своевременная сдача отчётности;

-выполнение особо важной для МБДОУ – д/с №4 ст. Старовеличковской работы;

-активное участие в методических или общественных мероприятиях, проводимых в учреждении;

-большой объем дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за неё не была установлена надбавка или доплата;

-победа или получение призовых мест работниками (или воспитанниками) в различных конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в МБДОУ – д/с №4 ст. Старовеличковской, так и его пределами (районе, крае, стране);

-снижение заболеваемости и выполнению плана по детодням;

-бережное отношение к имуществу МБДОУ – д/с №4 ст. Старовеличковской.

5.5. Выплата премий работникам производится на основании приказа заведующего. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

5.6. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

5.7. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

интенсивность и напряженность работы;

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

5.8. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

6. Материальная помощь

6.1. За счет экономии фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

Материальная помощь всем работникам учреждения оказывается в следующих случаях:

- при стихийных бедствиях, несчастных случаях (пожар, кража, затопление и т. д.) в размере до двух окладов (ставок);

- при тяжелом заболевании работника или его ребенка (дорогостоящее лечение) в размере до двух окладов (ставок);

- в связи со смертью работника, его близких родственников в размере до трех окладов (ставок);

- в связи с уходом на заслуженный отдых до трех окладов (ставок).

- в связи с юбилейными датами (50,55лет).

6.2. Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до трех лет, также может быть оказана помощь по выше перечисленным основаниям.

6.3. Размер материальной помощи определяется руководителем учреждения с учетом предложений представительного органа работников учреждения и выплачивается из средств экономии по фонду оплаты труда и стимулирующего фонда учреждения.

6.4. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

7. Оплата труда руководителя учреждения.

7.1. Заработная плата руководителей муниципальных образовательных учреждений состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему, устанавливается учредителем, в ведении которого находится учреждение, в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы.

Группы для установления кратности при определении должностных окладов руководителей, перечень основного персонала и порядок исчисления размера средней заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя определяется главным распорядителем средств.

Оклад руководителя рассчитывается по формуле:

ОД*р* = СЗП*оо* х К *гот* х Д, где

ОД *р*-оклад руководителя,

СЗП *оо* – средняя заработная плата работников (за исключением руководителя), сложившаяся в образовательной организации за год, предшествующий расчётному,

К *гот* – коэффициент кратности (в зависимости от группы оплаты труда)

Д – доля, которую составляет должностной оклад руководителя от заработной платы руководителя в месяц.

Соотношение средней заработной платы руководителя ДОУ и средней заработной платы работников ДОУ рассчитывается за календарный год с учетом всех финансовых источников формирования заработной платы.

Перерасчет ранее установленных размеров должностных окладов руководителя ДОУ осуществляется ежегодно и устанавливается на период с 1 января по 31 декабря.

7.3. Главный распорядитель средств районного бюджета, в ведении которого находятся учреждения, в утверждаемом им порядке может устанавливать руководителям этих учреждений выплаты стимулирующего характера.

7.4. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными главным распорядителем средств бюджета.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются главным распорядителем средств бюджета в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

7.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя ДОУ в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области.

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание МБДОУ - д/с №4 ст. Старовеличковской формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

8.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям в соответствии с уставом учреждения.

8.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

8.5. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Форма расчетного листка

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК

МБДОУ - д/с № 4 ст. Старовеличковской
Расчетный лист за период
Ф.И.О.
Должность
Таб.№
Норма дней

Месяц	Дни	Час	Начисл.	Удерж.	Вид
					Оклад
					Допл. за работу в с/мест.
					Над. за интен. и результ.
					Над. почет. зван.(уч.степ.)
					Стажевые
					Доплата педагогам
					Стимулирующая доплата (губерн.)
					Единовременная доплата
					Повременная зарплата
					Премия
					ОТ сторожей (дневные часы)
					Ночные часы
					Праздничные часы
					Адаптационная надбавка
					Подоходный
					Профвзносы
					Зарплата на сберкарту
					Аванс на сберкарту
Итого					

Ит.Нач. Ит.НДФЛ Ит.Вычет Мат.Пом.

ПФР ТФОМС **ФФОМС** **ФСС**

Страховая часть

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1. Почасовая оплата педагогических работников МБДОУ - д/с №4 ст. Старовеличковской применяется при оплате:

за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за часы, отработанные в порядке оказания платной дополнительной образовательной и иной услуги;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

4.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

4.3. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

4.4. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Размер почасовой оплаты труда увеличивается на выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Приложение № 5
к коллективному договору
МБДОУ - д/с №4
ст. Старовеличковской

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
организации Профсоюзов
МБДОУ – д/с№4
ст.Старовеличковской
_____С.К.Саруханян

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ - д/с №4
ст.Старовеличковской
_____Е.А.Гузик

Перечень должностей с вредными или опасными условиями труда, по которым устанавливаются выплаты компенсационного характера (указывается размер доплаты в % к окладу, ставке; основание для выплаты).

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – ДЕТСКИЙ САД №4
СТАНИЦЫ СТАРОВЕЛИЧКОВСКОЙ

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ
(ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

1. По занимаемым должностям работников муниципальных образовательных учреждений

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Рекомендуемые повышающие коэффициенты
1	2	3
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 4034 рублей	
1.1	Вожатый, помощник воспитателя	0,00
2.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	

	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы –5074 рублей	
2.1	1 квалификационный уровень: Младший воспитатель	0,00
3.	Должности педагогических работников	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 6722 рублей	
3.1	1 квалификационный уровень: инструктор по труду; концертмейстер, инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	0,00
1	2	3
3.2	2 квалификационный уровень: Инструктор-методист; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	0,08
3.3	3 квалификационный уровень: Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший педагог дополнительного образования; специалист	0,09
3.4	4 квалификационный уровень: Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); ведущий специалист	0,10

ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ

педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования Калининский район

№ п/п	Критерии повышения	Процент повышения
1	2	3
1.	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах,	15 - 20

	группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития)	
1	2	3
2	Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20

В Приложении № 5 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

Приложение № 6
к коллективному договору
МБДОУ - д/с №4
ст. Старовеличковской

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
организации Профсоюзов
МБДОУ - д/с №4
ст. Старовеличковской
_____ С.К. Саруханян

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ - д/с №4
ст. Старовеличковской
_____ Е.А. Гузик

Перечень должностей педагогических работников, по которым учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – ДЕТСКИЙ САД №4
СТАНИЦЫ СТАРОВЕЛИЧКОВСКОЙ

Приложение № 6

Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается имеющаяся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности)

Должность, по которой установлена квалификационная категория	**Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1***
1	**2**
Учитель; преподаватель.	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель.	Воспитатель; старший воспитатель.
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности).
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.

дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности).	
Руководитель физического воспитания.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре.
Мастер производственного обучения.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы с профилем работы по основной должности).
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы с профилем работы мастера производственного обучения).	Мастер производственного обучения.
Учитель-дефектолог, учитель логопед.	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог

	дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности).
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусства).	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ по видам искусства); музыкальный руководитель; концертмейстер.
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ по видам искусства); концертмейстер.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусства).
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре.
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре.	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель.

Приложение № 7
к коллективному договору
МБДОУ - д/с №4
ст. Старовеличковской

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
организации Профсоюзов
МБДОУ - д/с №4
ст. Старовеличковской
_____ Г.К. Саруханян

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ - д/с №4
ст. Старовеличковской
_____ Е.А. Гузик

Положение о премировании работников организации.

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – ДЕТСКИЙ САД №4
СТАНИЦЫ СТАРОВЕЛИЧКОВСКОЙ

ПРИНЯТО Собранием трудового коллектива МБДОУ – д/с №4 ст. Старовеличковской Протокол № 1от 01.03.2019г..	СОГЛАСОВАНО Председатель ППО _____ Саруханян С.К. Протокол профсоюзного комитета № 1 от. 01.03.2019 г..

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ - д/с №4
ст. Старовеличковской
_____ Е.А. Гузик
01.03.2019 г.

Положение о доплатах, надбавках, премировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад №4 станицы Старовеличковской

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 28), приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 года за № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», постановлением главы администрации муниципального образования Калининский район от 19 ноября 2008 года № 515 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Калининский район», Коллективным договором между работодателем и работниками учреждения.

1.2 Настоящее Положение вводится в целях материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад №4 станицы Старовеличковской (далее ДОУ) и в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

1.3 Настоящее Положение распространяется на всех работников, ведущих в ДОУ трудовую деятельность на основании трудовых договоров как по основному месту работы (основная работа), так и работающих по совместительству.

Настоящее Положение регламентирует порядок установления доплат и надбавок, выплачиваемых за условия и результативность работы сотрудников ДОУ, в том числе за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работников.

1.4. Система стимулирующих выплат включает в себя поощрения, премирования по результатам труда с учетом качественных показателей деятельности работника. Распределение стимулирующей части ФОТ производится в процентном соотношении в соответствии с должностным окладом по ЕТС.

1.5. Условием для назначения стимулирующих выплат является отсутствие дисциплинарных взысканий. Появление данного условия во время выплат стимулирующих доплат и надбавок является основанием для их снятия.

1.6. Для рассмотрения и назначения доплат и надбавок стимулирующего характера создается комиссия в составе не менее трёх человек (с обязательным включением представителей администрации и п/о Профсоюза ДОУ), в компетенцию которой входит принятие решений о соответствии деятельности работника требованиям к установлению доплат и надбавок стимулирующего характера.

1.7. Доплаты и надбавки могут быть постоянными (на учебный год), временными (на месяц, полугодие), разовыми (в связи с выполнением определенной работы и качеством ее результата)

1.8. Доплаты и надбавки педагогическим работникам, определяемые на учебный год, полугодие устанавливаются в период составления тарификации.

1.9. При установлении доплат и надбавок, а также определения их размеров учитывается качество и систематичность выполнения соответствующих видов работ.

1.10. В случае несистематичного и некачественного выполнения или невыполнения дополнительных видов работ, установленные доплаты могут быть уменьшены или сняты приказом работодателя.

2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДОПЛАТ

2.1. Доплата за напряженность, сложность, интенсивность выполняемой работы, за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, и выполнение особо важных и срочных работ устанавливается приказом руководителя ДОУ по согласованию с профгруппой ДОУ 2 раза в год (сентябрь, январь) и максимальными размерами не ограничивается.

2.2. Установление доплат осуществляется по решению руководителя образовательного учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

2.3. Доплаты устанавливаются сроком не более 1 года, по истечении которого могут быть сохранены или отменены.

2.4. Персональные доплаты устанавливаются за интенсивность и высокие результаты работы:

№	Перечень критерий	Категория работников	Размер (%)	Период установления
1.	За отраслевые награды	Педагоги	7%	1 год
2.	За руководство: - районными методическими объединениями; - инновационной методической работой - районным ПМПК	Педагоги, старшая медсестра	7%	Квартал
3.	За участие в творческих и рабочих группах по разработкам рабочих программ, проектов и пр.	Педагоги Медсестра, завхоз	7% 15%	До 1 года
4.	За выполнение обязанностей специалиста по охране труда	Ответственный	10%	До 1 год
5.	За организацию мероприятий в ДОУ по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, безопасности ДОУ в ЧС	Ответственный	8%	До 1 года
6.	За курирование работы в ДОУ по обучению детей правилам дорожного движения	Ответственный педагог	8%	До 1 года
7.	За курирование работы в ДОУ по аттестации педагогов	Ответственный педагог	10%	До 1 года
8.	За выполнение обязанностей старшего воспитателя	Педагоги	До 30%	Единовременно
9.	За организацию и проведение в ДОУ профсоюзной деятельности	Председатель п/о Члены профкомитета ДОУ	До 14% 7%	До 1 года
10.	За ведение кружковой работы	Педагоги	5%	До 1 года
11.	За выполнение работ по поручению администрации ДОУ	Педагоги МОП	7% 14%	Единовременно
12.	За эстетическое оформление клумб и территории ДОУ и ухаживание за ними	Педагоги МОП	7% 14%	Единовременно
13.	За оказание помощи в преобразовании развивающей среды в ДОУ	Старшая медсестра и МОП	До 13%	Единовременно
14.	За выполнение ремонтно-технических работ по обслуживанию зданий, помещений, оборудования	Все категории работников	До 14%	Единовременно

15.	За оказание помощи в организации и проведении праздничных мероприятий с детьми (изготовление атрибутов, исполнение ролей и пр.)	Педагоги МОП	7% 13%	Единовременно
16.	За организацию и проведение торжественных мероприятий с коллективом	Все категории работников	5%	Единовременно
17.	За участие в общественных работах (уборки, субботники, ремонты)	Педагоги МОП	7% 13%	Единовременно
18.	Выполнение дополнительных функций по организации производственного процесса: - отсутствие должности шеф-повара;	Повара	5%	До 1 года
	- за пошив костюмов, штор, спецодежды;	Все категории работников	7%	Единовременно
	- за погрузочно-разгрузочные работы.	Все категории работников	5%	Единовременно
19.	За осуществление пропускного режима в ДОУ	Все категории работников	7%	Единовременно
20.	За стабильно высокую посещаемость (80% и свыше)	Педагоги, медсестра, завхоз, помощники воспитателей, повара, прачка	7%	Единовременно
21.	За работу с детьми с ОВЗ	Педагоги, медсестра, помощники воспитателей	5%	До 1 года
22.	За разъездной характер работы	Завхоз	8%	1 год
23.	За работу в условиях с высоким или низким температурным режимом	Повара, дворник	13%	Единовременно
24.	За наполняемость группы сверх нормы	Педагоги	До 5%	Единовременно
25.	За организацию и проведение работы по духовно-нравственному (основы православной культуры) и гражданско-патриотическому (кубановедение) воспитанию дошкольников.	Педагоги	7%	Единовременно
26.	За работу с семьями, находящимися в социально опасном положении	Педагоги	8%	Единовременно

3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ НАДБАВОК

3.1. Стимулирующие надбавки устанавливаются за личный вклад работника в развитие ДОУ и инициативный труд с учетом критериев по результатам работы и максимальным размером не ограничивается.

3.2. Размер надбавки устанавливается на основании следующих критериев оценки результатов работы:

№	Перечень критерий	Категория работников	Размер (%)	Период установления
1. За качественную и результативную работу:				
1.1.	Победителям профессиональных конкурсов разного уровня (ДОУ, муниципального, регионального, федерального)	Педагоги	До 50%	Единовременно
1.2.	Результативность участия воспитанников в смотрах-конкурсах, соревнованиях, конкурсах различного уровня (муниципального, регионального, федерального)	Педагоги	15%	Единовременно
1.3.	За высокий рейтинговый показатель по результатам качественной работы за учебный год (согласно решения Педагогического совета)	Педагоги	8%	До 1 года
1.4.	За внедрение инновационных программ, компьютерных технологий в образовательной деятельности с детьми	Педагоги	До 8%	До 1 года
1.5.	Результативная работа с родителями по оздоровлению и закаливанию детей	Старшая медсестра	10%	Единовременно
1.6.	За самостоятельность, ответственность и инициативность в работе	Педагоги МОП	8% 15%	Единовременно
2. Профессиональная компетентность:				
2.1.	Участие и результативность в профессиональных конкурсах и проектах разного уровня (ДОУ, муниципального, регионального, федерального)	Педагоги	15%	Единовременно
2.2.	Распространение опыта работы на разных уровнях (ДОУ, муниципального, регионального, федерального) через: - проведение открытых	Педагоги	До 15%	Единовременно

	мероприятий - участие в методических объединениях, семинарах, практикумах и пр. - публичные выступления - методические публикации в средствах массовой печати, на сайте ДОУ			
2.3	За помощь в ведении документации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ДОУ	Педагоги МОП	7% 15%	Единовременно
2.4.	За творческий подход к созданию развивающей среды в ДОУ	Педагоги	8%	Единовременно
2.5.	За сверхурочную работу с детьми	Педагоги, помощники воспитателей	7%	Единовременно
2.6.	За грамотное ведение с использованием ИКТ документации по выполнению требований СанПиН	Старшая медсестра	7%	Единовременно
2.7.	За непрерывный педагогический стаж работы	Педагоги	От 5 до 10 лет – 2% От 10 до 15 лет – 5% От 15 до 20лет – 8% От 20 лет и выше- 15%	Квартал
2.8	Наставничество	Все категории работников	7%	Единовременно
2.9	Участие в поддержании интернет-сайта ДОУ	Все категории работников	8%	Единовременно
2.10.	За творческий подход к оформлению общих стендов, уголков и коридоров ДОУ	Все категории работников	До 15%	Единовременно
2.11	За работу в АСУ	Педагоги	10%	До 1 года
2.12	За наличие высшего образования	Педагоги	8 %	Единовременно
2.13	За непрерывный стаж работы в ДОУ	МОП	От 5до 10 лет- 6% От 10до 15лет- 9% От 15 и выше - 11%	Квартал
2.14	Молодые специалисты	Педагоги	До 25%	До 1 года

2.15	Оформление веранд	Пом. воспитат.	До 14%	Единовременно
2.16	Взаимозаменяемость	Педагоги	До 15%	Единовременно
2.17	За выполнение особо важных и срочных работ	Все категории работников	До 30%	Единовременно

4. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Каждый работник ДОУ может быть поощрен премией за образцовое, творческое выполнение трудовых обязанностей, личный вклад в развитие ДОУ по результатам работы за месяц, квартал, учебный, календарный год и в связи.

4.2. Размер премии устанавливается в зависимости от наличия оставшихся средств стимулирующего фонда и экономии заработной платы за предыдущий квартал или по итогам календарного года (вследствие оплаты больничных листов, направления сотрудников на курсы повышения квалификации, в командировки и по другим причинам) и максимальными размерами не ограничивается.

4.3. Размер премий устанавливается согласно аналитической информации о показателях деятельности работников, представленной заведующему ДОУ.

4.4. Премия выплачивается:

- За отсутствие у сотрудника больничного листа (2 раза в год)
- За участие в общественной работе ДОУ;
- За подготовку к началу учебного года:

(по итогам работы ДОУ за квартал, календарный год, учебный год.)

4.5. Премии работникам могут быть выплачены:

- К профессиональным праздникам;
- К торжественным датам Российской Федерации (8 Марта, 23 Февраля, 9 Мая и пр.);
- К юбилейным датам дошкольного учреждения;
- К юбилейной дате рождения сотрудника (55, 60, 65 лет).

5. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

5.1. Оказание материальной помощи (в пределах установленного фонда материальной помощи):

- При стихийных бедствиях;
- Несчастных случаях;
- Смерти близких родственников;
- Свадьбе.

6. ПОРЯДОК СНЯТИЯ ДОПЛАТ И НАДБАВОК

6.1. Доплаты, надбавки могут быть сняты:

- За низкое качество работы;
- За нарушение исполнительской дисциплины;
- За детский травматизм;
- За нарушение требований охраны труда;
- За нарушение трудовой дисциплины;
- За несоблюдение сотрудниками Устава ДОУ;
- За несоблюдение сотрудниками профессиональной этики, некорректное отношение к детям, родителям, коллегам;
- За наличие обоснованных жалоб со стороны родителей.

Приложение № 8
к коллективному договору
МБДОУ - д/с №4
ст. Старовеличковской

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
организации Профсоюзов
МБДОУ - д/с №4
ст. Старовеличковской
_____ С.К. Саруханян

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ - д/с №4
ст. Старовеличковской
_____ Е.А. Гузик

Положение об оказании материальной помощи

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – ДЕТСКИЙ САД №4
СТАНИЦЫ СТАРОВЕЛИЧКОВСКОЙ

6.1.5. Выплачивает работникам материальную помощь на лечение, при уходе в очередной отпуск, в размере (из фонда экономии заработной платы).

6.1.6. Выплачивает материальную помощь в размере (*в зависимости от стажа работы в организации*) пенсионерам, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы).

6.1.7. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (из фонда экономии заработной платы).

6.1.8. Оказывает материальную помощь лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы).

(Другие гарантии, с учетом финансовых возможностей организации

Приложение № 9
к коллективному договору
МБДОУ - д/с №4
ст. Старовеличковской

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
организации Профсоюзов
МБДОУ – д/с №4
ст. Старовеличковской
_____С.К. Саруханян

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ - д/с №4
ст. Старовеличковской
_____Г.А. Гузик

Соглашение по охране труда

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ – ДЕТСКИЙ САД №4 СТАНИЦЫ СТАРОВЕЛИЧКОВСКОЙ

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ - д/с №4 ст. Старовеличковской заключили настоящее соглашение о том, что в период с 2019-2022 гг будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников МБДОУ - д/с №4 ст. Старовеличковской

№ п/п	Мероприятие, предусмотренное соглашением	Сроки выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность (количество работающих, которым улучшены условия труда)
1	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	ежедневно	завхоз	17
2	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	1 раз в месяц	завхоз	5
3	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи	1 раз в квартал	Старшая мед. сестра	17
4	Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды	ежедневно	Старшая мед. сестра	17
5	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда	ноябрь	завхоз	17

6	Ремонт помещений пищеблока	Июнь- август	Заведующий завхоз	17
7	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников	Май- август	Завхоз Дворник	17
8	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях	По мере необходимости	завхоз	17
9	Контроль за состоянием системы тепло- водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей.	По мере необходимости	завхоз	17
10	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте	ежедневно	Завхоз, председатель ПК, заведующий	17
11	Ремонт ограждений ,построек на территории	По мере необходимости	завхоз	17
12	Косметический ремонт помещений	Июнь- август	Заведующий, завхоз	17

.

Соглашение по охране труда.

Администрация и комитет профсоюза МБДОУ - д/с №4 ст.Старовеличковской заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2019-2022 года руководство МБДОУ обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий *	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс. рублей	Срок выполнения мероприятий	Ответственные лица	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	I. Организационные мероприятия									
1.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.	Человек	17		2019	Заведующий, ответственный по ОТ	17	14	-	-
2.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях.		3		2019, 2021	Заведующий, ответственный по ОТ				
3.	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов.	-	-	-	-	-	-	-	-	-

.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.	человек	17	___	Декабрь-январь. Вновь поступившие на работу сотрудники- по графику.	Уполномоченный по охране труда Заведующий				
.	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда.	_	_	___	До 01.09.2019г.	Уполномоченный по охране труда				
6	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда.	_	_	_	01.09.2019г.	Уполномоченный по охране труда Заведующий				
7	Разработка программ инструктажей по охране труда.	_	_	_	01.09.2019г	Уполномоченный по охране труда Заведующий				
	II. Технические мероприятия										
1	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.					Энергосети Дундуков				
2	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности.					Энергосети Дундуков				

3	Устройство тротуаров на территории организации в целях обеспечения без опасности работников.					администрация				
	III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия									
1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками.				В соответствии с графиком	Старшая Медсестра Заведующий				
2	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи).									
	IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)									
1	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ.	Человек	5		В течение года	Завхоз				
2	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами.		17		В течение года	Завхоз				
3	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент).									
	V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта									

1	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом.									
2	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)									

Председатель ПК _____ Саруханян С.К.

Заведующий МБДОУ - д/с №4
ст. Старовеличковской _____ Гузик Т.А.

Приложение № 10
к коллективному договору
МБДОУ - д/с №4
ст. Старовеличковской

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
организации Профсоюзов
МБДОУ – д/с №4
ст. Старовеличковской
_____ С.К. Саруханян

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ - д/с №4
ст. Старовеличковской
_____ Е.А. Гузик

Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – ДЕТСКИЙ САД №4 СТАНИЦЫ СТАРОВЕЛИЧКОВСКОЙ

Перечень профессий и должностей работников,
которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.

№	Наименование профессий и должностей	Наименование спец. одежды, СИЗ	Кол-во (шт.)	Всего (шт.)	Срок Носки (мес.)
1	Старшая медсестра	Халат белый Колпак или Косынка Полотенце	2 2 2	2 2 6	12 12 12
2	Воспитатели	Халат белый	1	4	12
3	Помощники воспитателей	Халат белый Колпак или косынка Перчатки рез. Рукавицы х/б	2 1 1 1	6 3 3 3	12 12 12 12
4	Персонал пищеблока	Халат белый Фартук непр. Спец. обувь Фартук х/б Халат прогул. Колпак	2 1 1 1 1 1	4 2 1 2 2 2	12 24 12 12 24 12
5	Персонал прачечной	Халат белый. Спец. обувь Фартук Халат прогул.	1 1 1 1	1 1 1 1	12 12 12 12
6	Дворник	Спец. обувь Халат прогул. Перчатки х/б	1 1 1	1 1 1	12 12 12
7	Завхоз	Халат белый. Спец. обувь Фартук Халат прогул.	2 1 1 1	2 1 1 1	12 12 12 12

Приложение № 11
к коллективному договору
МБДОУ - д/с №4
ст. Старовеличковской

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
организации Профсоюзов
МБДОУ – д/с №4
ст. Старовеличковской
_____ С.К. Саруханян

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ - д/с №4
ст. Старовеличковской
_____ Е.А. Гузик

Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – ДЕТСКИЙ САД №4 СТАНИЦЫ СТАРОВЕЛИЧКОВСКОЙ

Перечень профессий, подлежащих бесплатному обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами.
(200 грамм на 1 работника в месяц)

1. Старшая медсестра
2. Помощник воспитателя
3. Повар
4. Машинист по стирке белья
5. Завхоз
6. Воспитатель
7. Дворник

Приложение № 12
к коллективному договору
МБДОУ - д/с №4
ст. Старовеличковской

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
организации Профсоюзов
МБДОУ - д/с №4
ст. Старовеличковской
_____ С.К. Саруханян

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ - д/с №4
ст. Старовеличковской
_____ Е.А. Гузик

Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – ДЕТСКИЙ САД №4 СТАНИЦЫ СТАРОВЕЛИЧКОВСКОЙ

Приложение № 12

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам **МБДОУ - д/с №4 ст.Старовеличковской**
(указать наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности
Воспитатель
(указать наименование должностей согласно штатному расписанию организации)
имеют право на длительный отпуск.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но

за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию _____ *(указать срок)* до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

Длительный отпуск может быть разделен на части[2].

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за _____ (*указывается срок для предупреждения).* При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. *В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.*

10. Длительный отпуск предоставляется _____(без оплаты; с оплатой (полностью или частично)[3].

1Представляется необходимым также определять порядок разделения длительного отпуска на части, в том числе предельное количество частей отпуска, минимальную продолжительность одной из частей отпуска и другие вопросы, связанные с разделением отпуска на части.

2. С учетом финансово-экономических возможностей образовательной организации может быть предусмотрена оплата длительного отпуска за счет средств от осуществления приносящей доход деятельности образовательной организации.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

2. С учетом финансово-экономических возможностей образовательной организации может быть предусмотрена оплата длительного отпуска за счет средств от осуществления приносящей доход деятельности образовательной организации

Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью на 93 листах.
Заведующий МБДОУ – д/с №4
ст. Старовеличковской
Е.А.Гузик