

Краснодарский край

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения центр развития ребёнка -
детский сад №15 «Светлячок» Тбилисского района
на 2021-2024 годы

Принят собранием
трудового коллектива
"07" декабря 2021 года

Заведующий МБДОУ ЦРР-
д/с №15 «Светлячок»
Тбилисского района
 Петренко Т.П.



Председатель ПК
 В.Ю. Архипенко



Государственное казенное учреждение Краснодарского края
"Центр занятости населения Тбилисского района"
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения

Дата 10.12.2021 № 55-Тп

 В.В. Демченко
наименование должности/подпись, ФИО

ст. Тбилисская

1. 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 центре развития ребенка - детском саду № 15 «Светлячок» ст. Тбилисской.

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 муниципального бюджетного дошкольного образовательного ДОУ центра развития ребенка детского сада № 15 «Светлячок» (далее МБДОУ ЦРР – д/с №15 «Светлячок»), 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 – заведующего МБДОУ ЦРР – д/с №15 «Светлячок» Петренко Т.П.;

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) – председатель профсоюзного комитета Архипенко В.Ю.

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 МБДОУ ЦРР - д/с №15 «Светлячок» ст. Тбилисской, 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 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 МБДОУ ЦРР - д/с №15 «Светлячок» в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности МБДОУ ЦРР - д/с №15 «Светлячок», коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При ликвидации МБДОУ ЦРР - д/с №15 «Светлячок» коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.9. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже двух раз в год.

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

1.11. Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу с 7 декабря 2021 года (ст.43 ТК РФ).

2. 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, 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 ИФНС России, Фонд обязательного социального страхования; формировать в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в установленном порядке, за отчетный месяц не позднее 15 числа следующего месяца, в системе обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ;

- 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 МБДОУ ЦРР - д/с №15 «Светлячок»;

- 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;

- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, когда работник принимается на работу в таких условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте (абз. 7 ч. 2 ст. 57 ТК РФ);

- условия труда на рабочем месте (абз. 9 ч. 2 ст. 57 ТК РФ);

- включается информация об условиях труда на рабочем месте (оптимальные, допустимые, вредные, опасные), указывается класс в соответствии с данными специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), либо оформляется дополнительное соглашение к уже заключенному трудовому договору;

Работодатель обязан ознакомить в письменной форме работника в течение 30 календарных дней (исключая периоды болезни, командировки, отпуска) с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте (п. 4 ч. 2 ст. 4 Федерального закона № 426-ФЗ), а работник

обязан ознакомиться с результатами проведенной на его рабочем месте СОУТ (ч. 2 ст. 5 Федерального закона № 426-ФЗ).

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).

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

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 к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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:

- предупредить 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 не менее 3 часов в неделю 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.

3. 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;

- 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 МБДОУ ЦРР - д/с №15 «Светлячок».

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 МБДОУ ЦРР - д/с №15 «Светлячок».

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников, 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.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников МБДОУ ЦРР-д/с №15 «Светлячок» определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (*приложение № 1*), графиками работы (*приложение № 8-12*), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.1.2. Продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы 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).

4.1.3. 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»).

4.1.4. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника МБДОУ ЦРР - д/с №15 «Светлячок», осуществляться 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.

4.1.5. При установлении педагогическим работникам, для которых МБДОУ ЦРР - д/с №15 «Светлячок» является местом основной работы, нагрузки на новый учебный год сохраняется ее объем и преемственность. Объем учебной 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. 4.1.4. настоящего раздела.

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

4.1.6. 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.

4.1.7. В МБДОУ ЦРР - д/с №15 «Светлячок» установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье в режиме работы ДОУ 10,5 часов. Режим рабочего времени в МБДОУ ЦРР - д/с №15 «Светлячок» определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

4.1.8. 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).

4.1.9. 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.

4.1.10. 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).

4.1.11. 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 14 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).

4.1.12. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час.

4.1.13. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ ЦРР - д/с №15 «Светлячок».

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам ДОУ обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. (Приказ Минобрнауки России от 27.03.2006 г. № 69).

Для других работников время для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка или в отдельных случаях по соглашению между работником и работодателем, продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, которое в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

4.1.14. Всем работникам ДОУ предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск в соответствии с действующим трудовым законодательством и иными нормативно - правовыми актами.

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

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется отдельным категориям работников в соответствии с частью 2 статьи 115 Трудового кодекса РФ, постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» и иными федеральными законами. К таким категориям относятся: 1) работники моложе 18 лет (минимальная продолжительность отпуска - 31 календарный день); 2) инвалиды

(минимальная продолжительность отпуска - 30 календарных дней); 3) работники детских учреждений (минимальная продолжительность отпуска - 42 календарных дня) и т.д.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами (ст.128 ТК РФ).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в МБДОУ ЦРР - д/с №15 «Светлячок», 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).

4.1.15. 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.

4.1.16. В соответствии со ст.117 ТК РФ ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный

рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с *приложением № 5* коллективного договора по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

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

4.1.18. 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.

4.1.19 Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном 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».

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года предусмотрены Положением о порядке и условиях предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБДОУ ЦРР- д/с № 15 «Светлячок» (*приложение № 6*).

4.1.20. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время, установленным Федеральным законом РФ от 11.10.2018 № 360-ФЗ « О внесении изменений в ТК РФ».

4.1.21. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст.185.1 ТК РФ).

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением работающих пенсионеров, а также предпенсионеров, при прохождении диспансеризации, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работающие пенсионеры, а также предпенсионеры, то есть лица, которым до пенсии осталось не более 5 лет и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, могут ежегодно использовать 2 рабочих дня для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

4.1.22. Работники, прошедшие вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19) имеют право на два оплачиваемых дня отдыха или присоединению указанных дней к ежегодному оплачиваемому отпуску (решение Краснодарской краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 28 октября 2021 года №7-2).

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; рождения внуков – 1 календарный день; бракосочетания работника, детей работника – 3 календарных дня; со смертью близких родственников – 3 календарных дня; для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня; тяжелого заболевания близкого родственника – до 5 календарных дней.

4.2.2. 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.

4.2.3. 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.

4.2.4. 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.

5. 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. Расчетным периодом в МБДОУ ЦРР - д/с №15 «Светлячок» является календарный месяц. Заработная плата выплачивается работникам 4 и 19 числа каждого месяца путем перечисления денежных средств на лицевые счета работников, указанных в заявлении.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (*приложение № 7*).

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

Выплата за очередной отпуск производится не позднее, чем за три дня до его начала.

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 № 13*), разработанного на основании Положения об отраслевой системе (постановление администрации муниципального образования Тбилисский район от 15.02.2019 № 97 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Тбилисский район от 1 декабря 2008 года № 1225 «О введении отраслевых системы оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тбилисский район»).

Оплата труда работников МБДОУ ЦРР – д/с №15 «Светлячок» 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, согласованного с районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

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

5.1.5. В целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, устанавливать повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учётом имеющейся квалификационной категории, если совпадают должностные обязанности, профили работы, в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, секции, студии, клубного или иного детского объединения профилю работы по основной должности)
Воспитатель	Старший воспитатель
Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки» (ОБЖ), Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по профилю работы по основной деятельности)
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо начальных классов), воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) в специальных (коррекционных) образовательных ДОУх

	для детей с отклонениями в развитии
Учитель трудового обучения (технология)	Мастер производственного обучения (по профилю работы по основной деятельности), инструктор по труду
Учитель, преподаватель музыки	Музыкальный руководитель, концертмейстер
Старший тренер – преподаватель, тренер-преподаватель	Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре
Преподаватель ДОУ начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель общеобразовательного ДОУ	Преподаватель того же предмета в учреждении начального и среднего профессионального образования

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 *приложение № 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 в следующих видах компенсации:

- сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - не менее 7 календарных дней;
- повышение оплаты труда - не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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.

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 пункте 5.1.5, 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.

5.1.18. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет (отраслевое соглашение от 16 марта 2021 года).

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников МБДОУ ЦРР – д/с №15 «Светлячок» 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 МБДОУ ЦРР – д/с №15 «Светлячок», преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников МБДОУ ЦРР – д/с №15 «Светлячок» 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 МБДОУ ЦРР – д/с №15 «Светлячок»;

- 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.

6. Социальные гарантии и льготы

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг для педагогических работников, 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.

6.1.2. 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).

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

6.1.4. Предпринимать меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы, в том числе государственной программы софинансирования трудовой пенсии в целях повышения уровня пенсионного обеспечения работников с использованием методической поддержки Пенсионного Фонда Российской Федерации и отраслевого пенсионного фонда.

6.1.5. Выделить одно квотируемое рабочие место для инвалидов по должности воспитатель.

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

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-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия.

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

6.3. Отдельные социальные льготы и гарантии, предусмотренные коллективным договором или иными соглашениями сторон, предоставляются только членам Профсоюза.

7. 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 № 2*)

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 30%) 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 14 июля 2021 г. № 467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами»).

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.

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами

(приложения № 3,4).

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 комитет 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 до 5000 рублей.

7.1.15. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха, приема пищи работников МБДОУ ЦРР – д/с №15 «Светлячок».

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.

7.2. 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, старшего воспитателя МБДОУ ЦРР – д/с №15 «Светлячок» 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 членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в МБДОУ ЦРР – д/с №15 «Светлячок».

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.

8. 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 МБДОУ ЦРР – д/с №15 «Светлячок» 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 МБДОУ ЦРР – д/с №15 «Светлячок» (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 МБДОУ ЦРР – д/с №15 «Светлячок» (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 МБДОУ ЦРР – д/с №15 «Светлячок», 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 МБДОУ ЦРР – д/с №15 «Светлячок» (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 МБДОУ ЦРР – д/с №15 «Светлячок», 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);

- 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 МБДОУ ЦРР – д/с №15 «Светлячок» (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.

9. 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.

Приложение №1
к Коллективному договору работников
МБДОУ ЦРР – д/с № 15 «Светлячок»

Утверждено:
Заведующий МБДОУ ЦРР - д/с
№15 «Светлячок»
_____Петренко Т.П.
«__» _____ 20__ г.

Согласовано:
Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ ЦРР - д/с
№15 «Светлячок»
_____В.Ю. Архипенко

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр
развития ребенка - детский сад № 15 «Светлячок» ст. Тбилисской
муниципального образования Тбилисский район

Правила
внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения центр развития ребёнка -
детский сад №15 «Светлячок»

Приняты собранием
трудоого коллектива
«07» декабря 2021 года

ст. Тбилисская

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией граждане Российской Федерации имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, на оплату труда в соответствии с его количеством и качеством, но не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка - детский сад №15 «Светлячок» (далее - ДОУ), регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ДОУ.

1.3. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников ДОУ.

1.4. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами ДОУ.

1.5. Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения Работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, – поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

2. Основные права и обязанности Работодателя

2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- подбирать Работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать Работников к дисциплинарной ответственности;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- в любой момент проверять корпоративную почту Работников, а также их историю посещения сайтов на предмет соблюдения требований трудового законодательства и настоящих Правил;
- принимать локальные нормативные акты.

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работниками;
- обеспечивать учет сверхурочных работ;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить Работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении ДОО в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. Основные права и обязанности Работников

3.1. Работник ДОО имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;

- своевременную и в полном объеме оплату труда в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

- отдых, гарантируемый установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- участие в управлении ДООУ в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- другие права, предусмотренные коллективным договором ДООУ.

3.2. Работники ДООУ обязаны:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровьем детей, защищать их от всех форм психического и физического насилия;
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ДООУ, в том числе режим труда и отдыха;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;
- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях;

- соблюдать порядок и чистоту на рабочем месте и на территории ДОУ;
- систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;
- сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- информировать Работодателя либо непосредственного руководителя либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению Работником своих трудовых обязанностей;
- бережно относиться к имуществу Работодателя;
- использовать оборудование, оргтехнику Работодателя только в связи с производственной деятельностью, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов;
- экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;
- использовать корпоративный компьютер исключительно для исполнения возложенных на Работника трудовым договором должностных обязанностей;
- представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок работы с конфиденциальной информацией;
- отработать после обучения, осуществляемого на средства Работодателя, установленный договором на обучение срок;
- принимать участие в совещаниях, представлять отчеты о своей работе;
- при прекращении трудовых отношений вернуть все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства, переданные Работодателем для выполнения трудовых обязанностей.
- соблюдать этические нормы поведения на работе. Быть внимательными и вежливыми с членами коллектива ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей;

- качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
- поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок получения документов и материальных ценностей. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других Работников;
- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных вследствие служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю или его работникам, а также детям и родителям.

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет Работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией.

3.4. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

3.5. В помещениях ДООУ запрещается:

3.5.1. Находиться в верхней одежде и головных уборах.

3.5.2. Громко разговаривать и шуметь в коридорах.

3.5.3. Курить на территории.

3.5.4. Распивать спиртные напитки.

3.5.5. Работники ДООУ имеют право:

- на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции ДООУ;
- определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного раздела программы;
- проявление творчества, инициативы;
- уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей (законных представителей);
- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- повышение категории по результатам своего труда;
- совмещение профессий (должностей);
- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

3.5.6. Получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и

(или) опасных производственных факторов.

3.5.7. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности.

3.5.8. Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя.

3.5.9. Профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места, вследствие нарушения требований охраны труда.

3.5.10. Запрос о проведении проверки условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда лицами, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля.

3.5.11. Обращение в органы государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и в органы местного самоуправления, к Учредителю, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;

3.5.12. Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий охраны труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего и ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

4. Порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения, защита персональных данных

Прием на работу

4.1 Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в ДОУ.

4.2 Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в ДОУ. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в ДОУ. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству Российской Федерации. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3 При приеме в ДОУ лицо, поступающее на работу, обязано

предъявить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ.

В отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

4.4 При приеме в ДОУ лицо, поступающее на работу по совместительству, обязано предъявить:

– вместо трудовой книжки - ее копию, заверенную администрацией по основному месту работы и/или установленные законом сведения о трудовой деятельности. В случае непредставления копии трудовой книжки и/или установленных законом сведений о трудовой деятельности, заверенной администрацией по основному месту работы, лицо, поступающее на работу по совместительству подает заявление о работе/не работе на государственной или муниципальной службе.

– справку с основного места работы с указанием должности и графика работы.

– справку о характере и условиях труда по основному месту работы при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

4.5 Лица, принимаемые на работу в ДОУ, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

4.6 В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и

постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

4.7 Лицам, впервые поступающим на работу после 31 декабря 2020 года, сведения о трудовой деятельности будут вестись только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки.

4.8 В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

4.9 Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя.

4.10 Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если Работник не приступил к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, то трудовой договор аннулируется.

4.11 Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора.

4.12 На основании приказа о приеме на работу Работодатель обязан в трехдневный срок сделать запись в трудовой книжке Работника, в случае, если на Работника ведется трудовая книжка.

4.13 Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, и другая информация предусмотренная федеральными законами.

В случаях, когда, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю сведения о трудовой

деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации на Работника ведется трудовая книжка).

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у Работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

4.14 При приеме на работу вновь поступившего Работника Работодатель обязан ознакомить Работника со следующими документами ДОУ:

- Устав;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Коллективный договор;
- Положение об оплате труда работников;
- Положение о защите персональных данных Работников;
- Должностная инструкция;
- Инструкции по охране труда и пожарной безопасности;
- Локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью работника;
- Условия работы,
- Права и обязанности,
- Инструкции по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности.

4.15 Порядок заполнения сведений о трудовой деятельности и/или трудовой книжки регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

4.16 Работодатель обязан вести трудовые книжки и/или сведения о трудовой деятельности на каждого Работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, в случае, когда работа в этой организации является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации на Работника трудовая книжка не ведется).

4.17 При увольнении или в любой момент по требованию Работника, который выбрал электронный способ ведения трудовой книжки, Работодатель обязан выдать сведения о его трудовой деятельности.

4.18 При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания.

4.19 В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

4.20 Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или

высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя МБДОУ и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

4.21 При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в суд.

4.22 Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

4.23 Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

Прекращение трудового договора

4.24 Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

4.25 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

4.26 Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, по соглашению между Работником и Работодателем.

4.27 В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его

инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

4.28 До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

4.29 Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится с учетом мотивированного мнения представительного органа ДООУ, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.30 Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

4.31 С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

4.32 В день увольнения Работодатель обязан произвести с увольняемым Работником полный денежный расчет и выдать ему надлежаще оформленную трудовую книжку, если такая ведется. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

4.33 Работодатель обязан Работнику, отказавшемуся от ведения бумажной трудовой книжки в день увольнения выдать сведения о трудовой деятельности.

4.34 В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

4.35 По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время прекратить работу.

4.36 Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения (за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника).

4.37 Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

4.38 Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.

Отстранение от работы

4.39 Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.40 Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

4.41 В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

Защита персональных данных работника.

Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

4.42 В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

- при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

- работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

- работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

- защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом;

- работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами организации, устанавливающими порядок в этой области;

- работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

– работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

4.42.1 Порядок хранения и использования персональных данных работников в ДОУ устанавливается работодателем с соблюдением требований Трудового кодекса РФ.

4.42.2 При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования: - не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получивших персональные данные работника о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

- осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одной организации в соответствии с локальным актом организации, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись;

- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном ТК РФ, и ограничивать эту информацию только для выполнения указанными представителями их функций.

4.42.3 В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об изменении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех производственных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

4.42.4 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующие получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1 Рабочее время - время в течение, которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативами правовыми актами относятся к рабочему времени.

Рабочее время работников регулируется в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДООУ, учебным расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.2 Продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы ст. 333 ТК РФ.

5.3 В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения рабочего времени, оговариваемого в трудовом договоре, и основания его изменения, случаи установления верхнего предела определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования (приказ Минобрнауки РФ от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»).

5.4 В ДОУ установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье в режиме работы ДОУ 10,5 часов.

5.5 Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

5.6 Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на 1 час.

5.7 В течение рабочего дня Работодатель предоставляет работнику перерыв для отдыха и питания.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам ДОУ обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. (Приказ Минобрнауки России от 27.03.2006 г. № 69).

Для других работников время для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка или в отдельных случаях по соглашению между работником и работодателем, продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, которое в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

5.8. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается Трудовым кодексом РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.9 Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается работодателем ДОУ по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.10. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приёма пищи. Порядок и место отдыха, прием пищи устанавливаются заведующим по согласованию с выборным профсоюзным органом ДОУ.

График сменности доводится работнику под роспись не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие и вывешивается на видном месте.

5.11 Для некоторых категорий работников применяется по согласию с выборным профсоюзным органом, суммированный учет рабочего времени. Учётными периодами для суммированного учёта рабочего времени могут быть месяц, квартал и другие периоды, не превышающие нормированного числа рабочих часов, но не более одного года.

5.12 Работа в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение отдельных работников ДООУ к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с учетом мнения профсоюзного комитета, по письменному приказу (распоряжению) Работодателя.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по согласию сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника, во время, не совпадающее с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

5.13 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым руководителем ДООУ с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по желанию в удобное для них время.

5.14 Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы.

- в других случаях, предусмотренных законами и иными нормативными актами.

5.15 Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работниками и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупреждён о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы ДООУ, допускается с согласия работника перенесения отпуска на

следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5.16 Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

5.18 Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.19 Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

5.20 При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора (контракта) отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

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

5.22 Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск

сроком до одного года в порядке, установленном 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.

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам ДОУ длительного отпуска сроком до одного года предусмотрены Положением МБДОУ ЦРР-д/с № 15 «Светлячок» о порядке и условиях предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам.

5.23 Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1 За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в воспитательно-образовательном процессе, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие нормы поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

6.2 Поощрения применяются работодателем совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом ДОУ, по представлению трудового коллектива, Совета педагогов, членов администрации, родительской общественности.

6.3 Поощрения оформляются приказом, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности.

6.4 За особые, трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и др.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1 Работники обязаны подчиняться Работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

7.2 Работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

7.3 За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушение требований

законодательства, обязательств по трудовому договору, должностных инструкций, положений, приказов и распоряжений Работодателя и т. п. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК

РФ.

7.4 Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение Работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, уставом или правилами внутреннего трудового распорядка, если к Работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

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

7.6 До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя Работниками – свидетелями такого отказа.

7.7 Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8 Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

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

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

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;

- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения Работника.

7.11 В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений Работника.

7.12 Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется Работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.13 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственные инспекции труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.14 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.15 Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Заключительные положения

8.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников ДООУ, согласно статье 190 ТК РФ.

8.2 При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими правилами под подпись.

8.3 Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех Работников, а также Работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

8.4 Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всех Работников организации в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

8.5 Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается на сайте ДООУ.

8.6 В случае изменения ТК РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ ЦРР-д/с № 15
«Светлячок»

Ф.И.О.

« ____ » _____ 20 ____ год

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ ЦРР-д/с № 15 «Светлячок»

Ф.И.О.

« ____ » _____ 20 ____ год

Соглашение

по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка - детский сад №15 «Светлячок»

Администрация МБДОУ ЦРР-д/с №15 «Светлячок», Тбилисского района, Краснодарского края в лице заведующего Ф.И.О. и профсоюзный комитет в лице председателя Ф.И.О. заключили настоящее соглашение по охране труда на 2022-2024 годы.

№	Содержание меропр.	Ед.учета	Кол-во	Стоимость работ, тыс.р.	Срок вып.	Отв. лица	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
Совершенствование нормативного и правового обеспечения охраны труда										
	Ознакомление с должностными инструкциями	-	-	-	По мере необходимости	ответственный по ОТ			-	-
Организационное обеспечение охраны труда										
	Инструктаж сотрудников по охране труда	-	-	-	при оформлении на работу и дважды в год в	Заведующий, ответственный по ОТ			-	-

					последующем					
	Организация и проведение административно-общественного контроля по ОТ	-	-	-	ежемесячно	Заведующий,от ответственный по ОТ			-	-
	Обучение по охране труда	чел	3	6000,00	В течении года	Заведующий			-	-
Техническое обеспечение охраны труда										
	Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной аппаратуры	-	-	-	ежедневно	Заведующий хозяйством			-	-
	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, средствами индивидуальной защиты	чел	7	4500,00	1 раз в год	Заведующий, заведующий хозяйством	7	6	-	-
	Регулярное пополнение медицинских аптек скорой помощи	шт	11	6600,00	2 раза в год	Заведующий, старшая медицинская сестра	11	11	-	-
	Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды	-	-	-	по мере необходимости	Старшая медицинская сестра			-	-
	Завоз песка, для посыпания территории	-	-	-	октябрь	Заведующий, заведующий хозяйством			-	-

	во время гололёда									
	Озеленение и благоустройство территории ДОУ, разбивка цветника, огорода	-	-	-	май-август	Заведующий хозяйством, дворник			-	-
	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях ДОУ	-	-	-	по мере необходимости	РКОЗ			-	-
	Контроль за состоянием тепло- и водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей.	-	-	-	Ежедневно	Заведующий хозяйством			-	-
Профессиональное обучение и информационное обеспечение охраны труда										
	Организация уголка по охране труда	-	-	-	1 раз в квартал	ответственный по ОТ			-	-
Лечебно-профилактические и санитарно-гигиенические мероприятия										
	Проведение периодического медицинского осмотра работников детского сада	чел	52	157600,00	ежегодно	Заведующий, старшая медицинская сестра	52	51	-	-

Согласовано:
Председатель ПК

Ф.И.О.

Утверждено:
Заведующий МБДОУ ЦРР-д/с№15 «Светлячок»

Ф.И.О.

Перечень профессий, которым положена выдача мыла и смывающих (обезжиривающих) средств

№	Наименование профессий, должности	Наименование выдаваемых средств	Единицы учёта	Количество на месяц	Примечание
1	Уборщик служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	грамм (мыло туалетное) мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	200 250	
2	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	грамм (мыло туалетное) мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	200 250	
3	Кухонный рабочий	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	грамм (мыло туалетное) мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	200 250	
4	Дворник	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	грамм (мыло туалетное) мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	200 250	
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	грамм (мыло туалетное) мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	200 250	

–*Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 N 1122Н

Согласовано:
Председатель ПК

Утверждено:
Заведующий МБДОУ ЦРР – д/с №15 «Светлячок»

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Перечень профессий и должностей, которым положена спецодежда

№	Наименование профессии, должности	Наименование спецодежды	Единицы учёта	Количество	Срок носки
1	Повар (старший повар) п. 122 приказа Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997Н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Шт.	1	12мес
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	Шт.	2	12мес. До износа
2	Кухонный рабочий п. 60 приказа Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997Н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Шт.	1	12мес
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	комплект	1	12 мес До износа
		Нарукавники из полимерных материалов	шт.	2	12 мес
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пар	6	12мес
3	Машинист по стирке и ремонту спецодежды п. 79 приказа Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997Н	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	комплект	1	12мес.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые	шт.	2	12мес. до износа

4	Дворник п. 23приказа Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997Н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт	1	12 мес.
		Перчатки из полимерных материалов	пар	6	12 мес.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	шт	2	12 мес.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	пара	1	12 мес.
5	Заведующий хозяйством п. 32 приказа Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997Н	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт	1	12мес.
		Перчатки с полимерным покрытием	пар	6	12 мес.
6	Уборщик служебных помещений п. 171приказа Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997Н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт	1	12мес.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт	1	12 мес.
		Перчатки с полимерным покрытием	пар	6	12 мес.
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пар	12	12 мес.

*Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997Н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

Согласовано:
Председатель ПК МБДОУ ЦРР-д/с № 15
«Светлячок»

Утверждаю:
Заведующий МБДОУЕ ЦРР-д/с № 15 «Светлячок»

Ф.И.О.

Ф.И.О.

**Список работников МБДОУ ЦРР-д/с № 15 «Светлячок»
занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда**

№	Наименование профессии	Надбавка (повышенный размер оплаты труда в процентах от тарифной ставки или оклада) (не менее)	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, календарных дней (не менее)
1	Повар (2 чел.)	4%	7
2	Кухонный рабочий (2 чел.)	4%	7
3	Старший повар (1 чел.)	4%	7
4	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (2 чел.)	4%	7

Основание: Сводная ведомость специальной оценки условий труда от 16.07.2017 год

Приложение № 6
к Коллективному договору работников
МБДОУ ЦРР – д/с № 15 «Светлячок»

Согласовано:
Председатель ПК МБДОУ
ЦРР-д/с № 15 «Светлячок»

Ф.И.О.
« » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ ЦРР-д/с № 15
«Светлячок»

_____ Т.П.Петренко
«____» _____ 20__ год

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления
длительного отпуска сроком до одного года педагогическим
работникам муниципального бюджетного дошкольного учреждения
центр развития ребенка – детский сад № 15 «Светлячок»

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 муниципального бюджетного дошкольного ДООУ центр развития ребенка – детский сад № 15 «Светлячок» (далее - МБДОУ ЦРР-д/с № 15 «Светлячок»).

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 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники МБДОУ ЦРР-д/с № 15 «Светлячок», выполняющие обязанности по должности:

Воспитатель

Инструктор по физической культуре

Музыкальный руководитель

Педагог-психолог

Старший воспитатель

Учитель-логопед

имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается МБДОУ ЦРР-д/с № 15 «Светлячок» 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 по выполнению обязанностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени по выполнению обязанностей 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 выполнения обязанностей 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 МБДОУ ЦРР-д/с № 15 «Светлячок».

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию не позднее, чем за 2 недели 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 не может быть использован по частям.

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 две недели заявлением в письменном виде. 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 работникам МБДОУ ЦРР-д/с № 15 «Светлячок» без сохранения заработной платы.

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 ДОУ.

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.

Приложение №7
к Коллективному договору работников
МБДОУ ЦРР-д/с № 15 «Светлячок»

Согласовано:
Председатель ПК МБДОУ ЦРР-д/с № 15
«Светлячок»

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ ЦРР-д/с № 15
«Светлячок»

Ф.И.О. _____ 20__ г.

Ф.И.О. _____ 20__ г.

Форма расчетного листа

Учреждение МБДОУ ЦРР д/с № 15 "Светлячок"
Месяц начисления _____
Подразделение МБДОУ ЦРР д/с №15 "Светлячок"

Расчетный листок за Декабрь 2018

Учреждение: МБДОУ ЦРР д/с № 15 "Светлячок"						МБДОУ ЦРР д/с №15 "Светлячок"			
Ф.И.О. _____						должность _____			
К выплате: 0									
87073									
Общий облагаемый доход:		сумма		на детей		имущественных			
Применено вычетов по НДФЛ:		на "себя"							
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
1. Начислено						2. Удержано			
Оклад по дням						05 Дополнительный страховой взнос ПФР			
24 Стимулирующая выплаты						Профвзносы			
28 Доплата по приказу						НДФЛ исчисленный			
80 Доплата педагогическим работникам									
05 Стим. выплата отд. кат. работников									
10 Сельские									
31 Доплата за квалификационную категорию									
48 Доплата за выслугу									
Всего начислено						Всего удержано			
3. Доходы в натуральной форме						4. Выплачено			
						Перечислено в банк (аванс)			
						Перечислено в банк (под расчет)			
Всего натуральных доходов						Всего выплат			
Долг за работником на начало месяца						Долг за работником на конец месяца			

Согласовано:
Председатель ПК
_____ В.Ю.Архипенко
«__» _____ 20____ г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ ЦРР - д/с №15 «Светлячок»
_____ Т.П. Петренко
«__» _____ 20____ г.

График работы МОП на 2021 г.

№	Ф.И.О.	Должность	Понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	Примечание	С графиком ознакомлены
			дата	дата	дата	дата	дата		
1		Кладовщик 1.0 ст..	7.30-15.42	7.30-15.42	7.30-15.42	7.30-15.42	7.30-15.42		
			перерыв с 12.00-13.00						
2		Заведующий хозяйством 1.0 ст.	7.48-16.00	7.48-16.00	7.48-16.00	7.48-16.00	7.48-16.00		
			перерыв с 12.00-13.00						
3		Маш. по стирке и ремонту спец.одежды 1.0 ст.	7.48-16.00	7.48-16.00	7.48-16.00	7.48-16.00	7.48-16.00		
			перерыв с 12.00-13.00						
4		Маш. по стирке и ремонту спец.одежды 1.0 ст.	7.48-16.00	7.48-16.00	7.48-16.00	7.48-16.00	7.48-16.00		
			перерыв с 12.00-13.00						
5		Рабочий по комплексному обслуживанию зданий 1.0 ст.	7.30-16.00	7.30-16.00	7.30-16.00	7.30-16.00	7.30-16.00		
			перерыв с 12.00-12.30						
6		дворник 1.0 ст.	7.48-16.00	7.48-16.00	7.48-16.00	7.48-16.00	7.48-16.00		
			перерыв с 12.00-12.30						
7		Уборщик служебных помещений 1.0 ст.	7.30-15.42	7.30-15.42	7.30-15.42	7.30-15.42	7.30-15.42		
			перерыв с 12.00-13.00						
8		Делопроизводитель 0,5 ст.	8.00-12.00	8.00-11.30	8.00-11.30	8.00-11.30	8.00-11.30		

9		Маш. по стирке и ремонту спец.одежды 0,5 ст.	8.00-12.00	8.00-11.30	8.00-11.30	8.00-11.30	8.00-11.30		
10		Делопроизводитель 0,5 ст.	8.00-12.00	8.00-11.30	8.00-11.30	8.00-11.30	8.00-11.30		

Согласовано:
Председатель ПК
_____ В.Ю.Архипенко
«__» _____ 20____ г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ ЦРР - д/с №15 «Светлячок»
_____ Т.П. Петренко
«__» _____ 20____ г.

График работы МОП на _____ 20_____ г.

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	понедел- ник	вторник	среда	четверг	пятница	перерыв	Примечание	С графиком ознаком- лены
		Повар (старший) 1,0ст.	дата	дата	дата	дата	дата	12.00-13.00		
			7.30-15.42	7.30-15.42	7.30-15.42	7.30-15.42	7.30-15.42			
2.		повар 1.0 ст.	дата	дата	дата	дата	дата	10.00-11.00		
			6.00- 14.12	6.00 – 14.12	6.00-14.12	6.00-14.12	6.00-14.12			
			дата	дата	дата	дата	дата	дата	12.00-13.00	
			7.00-15.12	7.00-15.12	7.00-15.12	7.00-15.12	7.00-15.12			
3.		Повар 1.0 ст.	дата	дата	дата	дата	дата	10.00-11.00		
			6.00- 14.12	6.00 – 14.12	6.00-14.12	6.00-14.12	6.00-14.12			
			дата	дата	дата	дата	дата	дата	12.00-13.00	
			7.30-15.42	7.30-15.42	7.30-15.42	7.30-15.42	7.30-15.42			
4.		кухонный рабочий 1.0 ст.	дата	дата	дата	дата	дата	12.00-13.00		
			7.00-15.12	7.00-15.12	7.00-15.12	7.00-15.12	7.00-15.12			
5.		кухонный рабочий 1.0 ст.	дата	дата	дата	дата	дата	12.00-13.00		
			7.00-15.12	7.00-15.12	7.00-15.12	7.00-15.12	7.00-15.12			

Согласовано:

Председатель ПК

В.Ю.Архипенко

«__» _____ 20__ г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ЦРР - д/с №15 «Светлячок»

Т.П. Петренко

«__» _____ 20__ г.

График работы младших воспитателей на 20__ года (12 ставок)

	наименование группы	Ф.И.О.	ставка	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	примечание
				дата	дата	дата	дата	дата	
1	группа раннего развития №1		1,15 (41.4ч)	7.43-16.30 перерыв с 13.00-13.30					
2	группа раннего развития №2		1,15 (41.4ч)	7.43-16.30 перерыв с 13.00-13.30					
3	2 младшая №1		1,15 (41.4ч)	7.43-16.30 перерыв с 13.00-13.30					
4	2 младшая №2		1,15 (41.4ч)	7.43-16.30 перерыв с 13.00-13.30					
5	Средняя №1		1,0 (36ч)	7.48-16.00 перерыв с 13.30-14.30					
6	Средняя №2		1,0 (36ч)	7.48-16.00 перерыв с 13.30-14.30					
7	Старшая №1		1,0 (36ч)	7.48-16.00 перерыв с 13.30-14.30					
8	Старшая №2		1,0 (36ч)	7.48-16.00 перерыв с 13.30-14.30					
9	Подготовительная №1		1,0 (36ч)	7.48-16.00 перерыв с 13.30-14.30					

10	Подготовительная №2		1,0 (36ч)	7.48-16.00 перерыв с 13.30-14.30					
----	---------------------	--	-----------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	--

Согласовано:

Председатель ПК

В.Ю.Архипенко

«__» _____ 20__ г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ЦРР - д/с №15 «Светлячок»

Т.П. Петренко

«__» _____ 20__ г.

График работы специалистов МБДОУ ЦРР-д/с № 15 «Светлячок» на _____ 20__ г.

День недели	Завед. (1 ст.)	Учитель-логопед (1 ст.)	Учитель-логопед (1 ст.)	Учитель-логопед (1 ст.)	Инструктор по физической культуре (1 ст.)	Старший воспит. (1 ст.)	Педагог-психолог (1,0 ст.)	Музык. руков. (1,25 ст.)	Музык. руков. (1,25 ст.)	Старшая медсестра (1,0 ст.)
ПН	8.00-16.12 Перерыв 12.00-13.00 7,12 ч.	8.00-12.00 4 ч.	8.00-12.00 4 ч.	8.00-12.00 4 ч.	7.30-14.00 Перерыв 12.30-13.00 6 ч.	8.00-15.30 Перерыв 12.00-13.00 6,5 ч.	8.00-16.12 Перерыв 12.00-13.00 7,12 ч.	7.45-16.00 Перерыв 12.00-12.30 7,15 ч.	7.45-12.45 5 ч.	7.30-15.42 Перерыв 12.00-13.00 7,12 ч.
ВТ	8.00-16.12 Перерыв 12.00-13.00 7,12 ч.	8.00-12.00 4 ч.	8.00-12.00 4 ч.	8.00-12.00 4 ч.	7.30-16.00 Перерыв 12.30-13.30 7,5 ч.	8.00-15.00 Перерыв 12.00-13.00 6 ч.	8.00-16.12 Перерыв 12.00-13.00 7,12 ч.	7.45-16.00 Перерыв 12.00-12.30 7,15 ч.	7.45-16.30 Перерыв 12.00-12.30 8,15 ч.	7.30-15.42 Перерыв 12.00-13.00 7,12 ч.
СР	8.00-16.12 Перерыв 12.00-13.00 7,12 ч.	8.00-12.00 4 ч.	8.00-12.00 4 ч.	8.00-12.00 4 ч.	7.30-15.00 Перерыв 12.00-13.00 6,5 ч.	8.00-17.00 Перерыв 12.00-13.00 8 ч.	8.00-16.12 Перерыв 12.00-13.00 7,12 ч.	7.45-12.30 Перерыв 12.00-12.30 4,45 ч.	7.45-12.45 5 ч.	7.30-15.42 Перерыв 12.00-13.00 7,12 ч.
ЧТ	8.00-16.12 Перерыв 12.00-13.00 7,12 ч.	8.00-12.00 4 ч.	8.00-12.00 4 ч.	8.00-12.00 4 ч.	7.30-14.00 Перерыв 12.00-13.00 5,5 ч.	8.00-17.00 Перерыв 12.00-13.00 8 ч.	8.00-16.12 Перерыв 12.00-13.00 7,12 ч.	7.45-12.30 Перерыв 12.00-12.30 4,45 ч.	7.45-15.00 Перерыв 12.00-12.30 6,45 ч.	7.30-15.42 Перерыв 12.00-13.00 7,12 ч.
ПТ	8.00-16.12 Перерыв 12.00-13.00 7,12 ч.	8.00-12.00 4 ч.	8.00-12.00 4 ч.	8.00-12.00 4 ч.	7.30-12.00 4,5 ч.	8.00-16.30 Перерыв 12.00-13.00 7,5 ч.	8.00-16.12 Перерыв 12.00-13.00 7,12 ч.	7.45-12.45 5 ч.	7.45-12.45 5 ч.	7.30-15.42 Перерыв 12.00-13.00 7,12 ч.
	36	20	20	20	30	36	36	30	30	36
Отпуск										
С графиком ознаком-лена										

Согласовано:
Председатель ПК
_____ В.Ю.Архипенко
«__» _____ 20__ г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ ЦРР - д/с №15 «Светлячок»
_____ Т.П. Петренко
«__» _____ 20__ г.

График работы воспитателей МБДОУ ЦРР-д/с № 15 «Светлячок» на _____ 20__ г.

группы общеразвивающей направленности								
	1		2		3		График на время отпусков	
	1,0 ставка		1,0 ставка		1,0 ставка		1,5 ставки	
ПН	7.30-18.00 (10,5)		13.00-18.00 (5)		7.30-13.00 (5,5)		7.30-18.00 (10,5)	
ВТ	14.00-18.00 (4)		7.30-18.00 (10,5)		7.30-17.00 (9,5)		7.30-18.00 (10,5)	
СР	7.30-18.00 (10,5)		13.00-18.00 (5)		7.30-13.00 (5,5)		7.30-18.00 (10,5)	
ЧТ	7.30-13.00 (5,5)		7.30-18.00 (10,5)		13.00-18.00 (5)		7.30-18.00 (10,5)	
ПТ	12.30-18.00 (5,5)		7.30-12.30 (5)		7.30-18.00 (10,5)		7.30-18.00 (10,5)	
Итого часов	36		36		36			
Группа	ФИО воспитателя						На время отпуска	
Раннего развития 1	ФИО педагога				ФИО педагога			
Раннего развития 2	ФИО педагога		ФИО педагога					
Вторая младшая № 1 Вторая младшая № 2	ФИО педагога		ФИО педагога		ФИО педагога			
	ПН	7.30-18.00 (10,5)	ПН	7.30-12.00 (4,5)	ПН	12.00-18.00 (6)		
	ВТ	13.00-14.00 методчас (1) 14.00-18.00 (4)	ВТ	7.30-14.00 (6,5) 14.00-15.00 методчас (1)	ВТ	7.30-18.00 (10,5)		
	СР	7.30-18.00(10,5)	СР	7.30-15.00 (7,5)	СР	14-15 (1) мет. час 15.00-18.00 (3)		
	ЧТ	7.30-12.00 (4,5)	ЧТ	12.00-18.00 (6)	ЧТ	7.30-18.00 (10,5)		
	ПТ	7.30-13.00 (5,5)	ПТ	7.30-18.00(10,5)	ПТ	13.00-18.00(5)		
Средняя № 1			ФИО педагога		ФИО педагога			
Средняя № 2	ФИО педагога				ФИО педагога			
Старшая № 1	ФИО педагога				ФИО педагога			
	ПН	7.30-18.00 (10,5)	ПН					

	ВТ	14.00-18.00 (4)	ВТ	7.30-14.00 (6,5) 14.00-17.00 (3) мет. час		
	СР	7.30-18.00 (10,5)	СР	-		
	ЧТ	7.30-13.00 (5,5)	ЧТ	13.00-18.00 (5)		
	ПТ	7.30-13.00 (5,5)	ПТ	13.00-18.00 (5)		
Старшая № 2	ФИО педагога		1неделя		2неделя	
		ПН	7.30 – 12.45 (5ч.15мин.)	12.45 – 18.00 (5ч.15мин.)		
		ВТ	12.45 – 18.00 (5ч.15мин.)	7.30 – 12.45 (5ч.15мин.)		
		СР	7.30 – 12.45 (5ч.15мин.)	12.45 – 18.00 (5ч.15мин.)		
		ЧТ	12.45 – 18.00 (5ч.15мин.)	7.30 – 12.45 (5ч.15мин.)		
		ПН	7.30 – 12.45 (5ч.15мин.)	12.45 – 18.00 (5ч.15мин.)		
Подготовительная № 1	ФИО педагога.			ФИО педагога		
	ПН	13.00-18.00 (5)	ПН	7.30-13.00 (5,5)		
	ВТ	7.30-18.00 (10,5)	ВТ	-		
	СР	13.00-18.00 (5)	СР	7.30-13.00 (5,5)		
	ЧТ	7.30-18.00 (10,5)	ЧТ	-		
	ПТ	13.00-18.00 (5)	ПТ	7.30-13.00 (5,5)		
Подготовительная № 2	ФИО педагога		1неделя		2неделя	
		ПН	7.30 – 12.45 (5ч.15мин.)	12.45 – 18.00 (5ч.15мин.)		
		ВТ	12.45 – 18.00 (5ч.15мин.)	7.30 – 12.45 (5ч.15мин.)		
		СР	7.30 – 12.45 (5ч.15мин.)	12.45 – 18.00 (5ч.15мин.)		
		ЧТ	12.45 – 18.00 (5ч.15мин.)	7.30 – 12.45 (5ч.15мин.)		
		ПН	7.30 – 12.45 (5ч.15мин.)	12.45 – 18.00 (5ч.15мин.)		

С графиком ознакомлена:

ФИО педагога		ФИО педагога	
--------------	--	--------------	--

Согласовано:

Председатель ПК

В.Ю.Архипенко

«__» _____ 20__ г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ЦРР - д/с №15 «Светлячок»

Т.П. Петренко

«__» _____ 20__ г.

График работы воспитателей МБДОУ ЦРР-д/с № 15 «Светлячок» на _____ 20__ г.

группы общеразвивающей направленности							
	1		2		3		График на время отпусков
	1,0 ставка		1,0 ставка		1,0 ставка		1,5 ставки
ПН	7.30-18.00 (10,5)		13.00-18.00 (5)		7.30-13.00 (5,5)		7.30-18.00 (10,5)
ВТ	14.00-18.00 (4)		7.30-18.00 (10,5)		7.30-17.00 (9,5)		7.30-18.00 (10,5)
СР	7.30-18.00 (10,5)		13.00-18.00 (5)		7.30-13.00 (5,5)		7.30-18.00 (10,5)
ЧТ	7.30-13.00 (5,5)		7.30-18.00 (10,5)		13.00-18.00 (5)		7.30-18.00 (10,5)
ПТ	12.30-18.00 (5,5)		7.30-12.30 (5)		7.30-18.00 (10,5)		7.30-18.00 (10,5)
Итого часов	36		36		36		
Группа	ФИО воспитателя						На время отпуска
Раннего развития 1	ФИО педагога				ФИО педагога		
Раннего развития 2	ФИО педагога		ФИО педагога				
Вторая младшая № 1 Вторая младшая № 2	ФИО педагога		ФИО педагога		ФИО педагога		
	ПН	7.30-18.00 (10,5)	ПН	7.30-12.00 (4,5)	ПН	12.00-18.00 (6)	
	ВТ	13.00-14.00 методчас (1) 14.00-18.00 (4)	ВТ	7.30-14.00 (6,5) 14.00-15.00 методчас (1)	ВТ	7.30-18.00 (10,5)	
	СР	7.30-18.00(10,5)	СР	7.30-15.00 (7,5)	СР	14-15 (1) мет. час 15.00-18.00 (3)	
	ЧТ	7.30-12.00 (4,5)	ЧТ	12.00-18.00 (6)	ЧТ	7.30-18.00 (10,5)	
	ПТ	7.30-13.00 (5,5)	ПТ	7.30-18.00(10,5)	ПТ	13.00-18.00(5)	
Средняя № 1			ФИО педагога		ФИО педагога		
Средняя № 2	ФИО педагога				ФИО педагога		
Старшая № 1	ФИО педагога				ФИО педагога		
	ПН	7.30-18.00 (10,5)	ПН				
	ВТ	14.00-18.00 (4)	ВТ		7.30-14.00 (6,5) 14.00-17.00 (3) мет. час		
	СР	7.30-18.00 (10,5)	СР		-		
	ЧТ	7.30-13.00 (5,5)	ЧТ		13.00-18.00 (5)		
	ПТ	7.30-13.00 (5,5)	ПТ		13.00-18.00 (5)		
Старшая № 2	ФИО педагога						
			ПН	1неделя 7.30 – 12.45		2неделя 12.45 – 18.00	

			(5ч.15мин.)	(5ч.15мин.)	
		ВТ	12.45 – 18.00 (5ч.15мин.)	7.30 – 12.45 (5ч.15мин.)	
		СР	7.30 – 12.45 (5ч.15мин.)	12.45 – 18.00 (5ч.15мин.)	
		ЧТ	12.45 – 18.00 (5ч.15мин.)	7.30 – 12.45 (5ч.15мин.)	
		ПН	7.30 – 12.45 (5ч.15мин.)	12.45 – 18.00 (5ч.15мин.)	
Подготовительная № 1	ФИО педагога.		ФИО педагога		
	ПН	13.00-18.00 (5)	ПН	7.30-13.00 (5,5)	
	ВТ	7.30-18.00 (10,5)	ВТ	-	
	СР	13.00-18.00 (5)	СР	7.30-13.00 (5,5)	
	ЧТ	7.30-18.00 (10,5)	ЧТ	-	
	ПТ	13.00-18.00 (5)	ПТ	7.30-13.00 (5,5)	
Подготовительная № 2	ФИО педагога		1неделя	2неделя	
		ПН	7.30 – 12.45 (5ч.15мин.)	12.45 – 18.00 (5ч.15мин.)	
		ВТ	12.45 – 18.00 (5ч.15мин.)	7.30 – 12.45 (5ч.15мин.)	
		СР	7.30 – 12.45 (5ч.15мин.)	12.45 – 18.00 (5ч.15мин.)	
		ЧТ	12.45 – 18.00 (5ч.15мин.)	7.30 – 12.45 (5ч.15мин.)	
		ПН	7.30 – 12.45 (5ч.15мин.)	12.45 – 18.00 (5ч.15мин.)	

С графиком ознакомлена:

ФИО педагога		ФИО педагога	
ФИО педагога		ФИО педагога	

- **ПРИНЯТО**
- На _____ собрании
трудового
коллектива
- протокол _____ № _____
от «___»
_____ 20___ г.
- **СОГЛАСОВАНО**
- Председатель
- Профсоюзного комитета
- _____Архипенко
В.Ю.
- «___» _____ 20___ г
- **УТВЕРЖДАЮ**
- Заведующий МБДОУ
ЦРР - д\с № 15
«Светлячок»
- _____Петренко Т.П.
- приказ № _____
- от «___» _____ 20___
г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения центра развития
ребенка - детского сада № 15 «Светлячок»

станция Тбилисская
2019 год

Раздел I Общие положения

1. Настоящее «Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада № 15 «Светлячок» (далее – Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада № 15 «Светлячок» (далее - Организация), усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

2. Положение разработано в соответствии:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Законом Краснодарского края от 11 ноября 2008 года №1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края»;

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 29 января 2019 года № 21 «О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года №1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций и государственных учреждений образования Краснодарского края»;

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 29 января 2019 года № 19 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников и государственных учреждений образования Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда, и о внесении изменения в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17 ноября 2008 года № 1152 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций и государственных учреждений образования Краснодарского края»;

постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 31 января 2019 года № 50 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Тбилисский район, перешедших на отраслевые системы оплаты труда, и о внесении изменения в постановление главы муниципального образования Тбилисский район от 1 декабря 2008 года №1225 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тбилисский район».

постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 15 февраля 2019 года № 97 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Тбилисский район от 4 декабря 2008 года №1244 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Тбилисский район».

Положение вступает в силу с момента утверждения и распространяет своё действие на отношения, возникшие с 2019 г.

3. Положение включает в себя:

базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы;

порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителя.

4. Оплата труда работников Организации устанавливается с учётом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера.

5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (базового оклада), компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

В случаях, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в Организации показателей и критериев, то в трудовом договоре работника допускается ссылка на локальный акт, регулирующий порядок осуществления таких выплат.

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.

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

8. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются организацией самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству.

9. Оплата труда работников Организации производится в пределах фонда оплаты труда, утверждённого планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год.

Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счёт средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника,

направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Организации.

Раздел II Порядок и условия оплаты труда

10. Базовые оклады (базовые должностные оклады) базовых ставок заработной платы по занимаемой должности работников организаций устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и составляют:

10.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по занимаемой должности педагогических работников составляют:

Наименование должностей	Базовый должностной оклад, рублей
1 квалификационный уровень: инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	8793,00
3 квалификационный уровень: воспитатель, педагог-психолог	9233,00
4 квалификационный уровень: старший воспитатель, учитель-логопед	9318,00

10.2. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по занимаемой должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня составляют:

Наименование должностей	Базовый должностной оклад, рублей
младший воспитатель	6598,00

10.3. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по занимаемой должности работников общепромышленные должности служащих первого уровня составляют:

Наименование должностей	Базовый должностной оклад, рублей
делопроизводитель	5726,00

10.4. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по занимаемой должности работников общепромышленные должности служащих второго уровня составляют:

Наименование должностей	Базовый должностной оклад, рублей
2 квалификационный уровень, заведующий хозяйством	5823,00

10.5. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по занимаемой должности общие профессии рабочих первого уровня составляют:

Наименование должностей	Базовый должностной оклад, рублей
1 разряд работ: кладовщик	5629,00
2 разряд работ: кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту, дворник, уборщик служебных помещений	5726,00

10.6. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по занимаемой должности общие профессии рабочих второго уровня составляют:

Наименование должностей	Базовый должностной оклад, рублей
1 квалификационный уровень, 5 разряд работ: повар	6019,00
4 квалификационный уровень, 8 разряд работ: повар (старший)	6598,00

10.7. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по занимаемой должности средний медицинский и фармацевтический персонал составляют:

Наименование должностей	Базовый должностной оклад, рублей
старшая медсестра	7435,00

11. На основе расчётов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады) с учётом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Размеры повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням отражены в **приложении № 1 к настоящему Положению**.

12. Распределение профессий рабочих учреждений по квалификационным уровням приведено в **приложении № 2 к настоящему Положению**.

13. Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся по условиям оплаты труда работников Организации, в которых вышеуказанные работники работают.

14. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учётом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и

науки Российской Федерации от 29.06.2016 N 755 "О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПРИЛОЖЕНИЕ N 1 К ПРИКАЗУ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 22 ДЕКАБРЯ 2014 Г. N 1601 "О ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ (НОРМАХ ЧАСОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ЗА СТАВКУ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ) ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ И О ПОРЯДКЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОГОВОРИВАЕМОЙ В ТРУДОВОМ ДОГОВОРЕ»

15. Порядок и условия почасовой оплаты педагогических работников Организации устанавливаются в соответствии с **приложением № 3** к настоящему Положению.

Раздел III Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

16. Работникам Организации предусмотрено установление следующих видов выплат стимулирующего характера:

повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу);

надбавки за интенсивность и эффективность работы;

надбавки за выслугу лет;

премии по итогам работы;

премии за качество выполняемых работ;

других видов выплат стимулирующего характера, установленных муниципальными правовыми актами:

постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 22.08.2014 №761 «О порядке предоставления и условиях выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных общеобразовательных организаций, муниципальных дошкольных образовательных организаций, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Тбилисский район

постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 22.08.2014 г. №762 «О порядке предоставления и условиях осуществления доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Тбилисский район».

17. В Организации устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу):

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу).

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается ДОУ с учётом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путём умножения оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент.

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

18. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу) устанавливаются на определённый период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

19. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путём повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

0,15 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 – при наличии первой квалификационной категории.

При соответствии занимаемой должности повышающий коэффициент не устанавливается.

20. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учётом уровня его профессиональной подготовки, 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 принимается руководителем Организации персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

21. Работникам Организации устанавливаются стимулирующие надбавки к окладу:

надбавка за интенсивность и эффективность,

надбавка за качество работы;

надбавка за выслугу лет.

22. Надбавка за интенсивность и эффективность работы устанавливается:

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 и муниципальных 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 напряжённость выполняемой работы;

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер надбавки за интенсивность и эффективность работы может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям. Надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

23. Надбавка за выслугу лет устанавливается:

педагогическим работникам Организации в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных Организациях;

остальным работникам за стаж работы в данной Организации (с учетом работы в ведомственном детском саду № 3а «Светлячок» и до реорганизации детского сада «Радуга»)

Размеры надбавки могут определяться в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 лет – 15%.

24. В целях поощрения работников за выполненную работу в Организации могут выплачиваться премии:

премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);

премия за качество выполняемых работ;

премия в связи с профессиональным праздником «День дошкольного работника» выплачивается работникам единовременно.

25. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

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

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

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Организации;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Организации;

качественная подготовка и своевременная сдача отчётности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер премии определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

Порядок выплаты премии по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) при увольнении работника по собственному желанию до истечения периода определяется положением о размерах, порядке и

условиях осуществления стимулирующих выплат и выплат компенсационного характера работникам.

26. Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимается руководителем Организации с применением демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников, с участием представительного органа работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Организации, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда работников.

Раздел IV Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

27. Оплата труда работников учреждения, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

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

специалистам за работу в сельской местности;

за специфику работы педагогическим и другим работникам отдельных учреждений;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу.

28. Компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьёй 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

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 проведенной специальной оценки условий труда рабочее место признаётся безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

29. 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 учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

30. 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 учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

31. Доплата за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объёма работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором.

32. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

33. 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.

34. 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.

35. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу) работников без учёта применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

Раздел V Материальная помощь

36. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором, положением «О порядке расходования экономии фонда оплаты труда»

37. Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

Раздел VI Оплата труда руководителя Организации.

38. Заработная плата руководителя Организации состоит из должностного оклада, выплаты стимулирующего характера.

39. Должностной оклад руководителя Организации определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу возглавляемой им Организации, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

Критерии для установления кратности при определении должностного оклада руководителя Организации отражены в **приложении № 4** к настоящему Положению.

При установлении должностного оклада руководителя после длительного капитального ремонта Организации, критерии для установления кратности при определении должностного оклада руководителя определяются по планируемым критериям.

Порядок установления кратности оклада руководителя к средней заработной плате работников для определения размера должностного оклада руководителя Организации определяется в соответствии с **приложением № 5** к настоящему Положению.

К основному персоналу Организации относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создана Организация.

Перечень должностей работников, относящихся к основному персоналу Организации, установлен в **приложении № 6** к настоящему Положению.

Порядок исчисления размера средней заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя определяется в соответствии с **приложением № 7** к настоящему Положению.

40. Должностной оклад руководителя Организации подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

41. С учётом условий труда руководителю Организации устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

42. Стимулирующие выплаты руководителю Организации устанавливаются приказом начальника управления образованием администрации муниципального образования Тбилисский район.

Руководителю Организации может быть оказана материальная помощь в размере до двух должностных окладов в год и в связи с юбилеями (50, 55, 60 лет и т.д.).

Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает начальник управления образованием администрации муниципального образования Тбилисский район на основании письменного заявления.

Раздел VII Штатное расписание

43. Руководитель Организации формирует и утверждает штатное расписание в пределах фонда оплаты труда Организации по согласованию с

управлением администрации муниципального образования Тбилисский район.

44. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

45. Численный состав работников Организации должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объёмов работ, установленных учредителем.

Раздел VIII Административные взыскания

46. По решению администрации Организации выплаты стимулирующего характера и премии можно снять за:

- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- нарушение инструкций по технике безопасности;
- нарушения внутреннего трудового распорядка
- недобросовестное выполнение обязанностей;
- нарушение этики, нетактичное поведение в коллективе;
- обоснованные жалобы со стороны родителей.

Раздел VIII Заключительные положения

47. Все изменения и дополнения к настоящему Положению подлежат утверждению руководителем Организации.

48. Положение подлежит пересмотру в случае принятия новых федеральных и региональных нормативных, инструктивных документов.

**Размеры
повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым
должностным окладам), базовым ставкам заработной платы работников
муниципальных образовательных учреждений**

Наименование должностей	Минимальный повышающий коэффициент
3 квалификационный уровень: воспитатель, педагог-психолог	0,09
4 квалификационный уровень: старший воспитатель, учитель- логопед	0,1
общеотраслевые должности служащих второго уровня, 2 квалификационного уровня: заведующий хозяйством	0,04
средний медицинский и фармацевтический персонал: старшая медсестра	0,32

**Перечень общих
профессий рабочих муниципальных учреждений
муниципального образования Тбилисский район**

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенных к квалификационным уровням
1	2
1. Общие профессии рабочих первого уровня	
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов: водитель мототранспортных средств, кастелянша, кладовщик, машинист по стирке и ремонту спецодежды, повар, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, уборщик служебных помещений
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесённых к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)
2. Общие профессии рабочих второго уровня	
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: повар
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда: -
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные), ответственные (особо ответственные) работы и высококвалифицированных рабочих

ПОРЯДОК и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

1. Настоящий порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников Организации применяется при оплате:

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

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

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путём 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).

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 путём внесения изменений в тарификацию.

Размер почасовой оплаты труда увеличивается на повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и учёную степень, почётное звание, а также стимулирующую надбавку за выслугу лет.

ПОРЯДОК
установления кратности оклада руководителя организации

Для установления кратности должностного оклада руководителя организации к средней заработной плате работников образовательной организации устанавливаются следующие критерии:

№ п/п	Критерии	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся, воспитанников (по отчёту о выполнении муниципального задания за предшествующий год)	за каждого обучающегося, воспитанника	1
2.	Наличие собственной котельной (в т.ч. печного отопления)	за каждый объект	100
3.	Наличие отдельно стоящего здания пищеблока, медицинского блока	за каждый вид объекта	30
4.	За наличие в оперативном управлении более одного здания, в котором осуществляется образовательный процесс	за каждое здание	5
5.	Наличие в оперативном управлении действующего автотранспортного средства	за каждое автотранспортное средство	30

ПОРЯДОК
установления кратности оклада руководителя организации к средней
заработной плате работников для определения размера должностного
оклада руководителя организации

1. Кратность оклада руководителя организации к средней заработной плате работников образовательной организации (далее – кратность оклада), для установления должностного оклада руководителя организации устанавливается один раз в год на основании критериев деятельности организации для установления кратности при определении должностного оклада руководителя организации.

2. Устанавливаются следующие коэффициенты кратности оклада:

Кратнос ть	1 ,06	1 ,05	1 ,04	1 ,03	1 ,02	1 ,01	1 ,0
Количес тво баллов	с выше 400	о т 351 до 400	о т 301 до 350	о т 201 до 300	о т 151 до 200	о т 101 до 150	о 100 д

3. Руководитель образовательной организации ежегодно не позднее 20 августа финансового года представляет в управление образованием администрации муниципального образования Тбилисский район информацию о деятельности образовательной организации по каждому критерию для установления кратности должностного оклада.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, относящихся к основному персоналу, для расчёта средней заработной платы и определения размера должностного оклада руководителя Организации

№ п/п	Тип и вид Организации	Работники, относящиеся к основному персоналу
1.	Дошкольные образовательные Организации	Воспитатель, младший воспитатель

ПОРЯДОК

исчисления размера средней заработной платы работников для определения размера должностного оклада руководителя Организации

1. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников для определения размера должностного оклада руководителя дошкольной образовательной организации (далее – Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя организации.

2. Должностной оклад руководителя дошкольной образовательной организации определяется трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемой им организации, и составляет до 5 размеров средней заработной платы.

3. При расчёте средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников организации.

При расчёте средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников организации, независимо от финансовых источников, за счёт которых осуществляются данные выплаты, за исключением федеральных и краевых средств, средств от оказания организацией услуг, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, и от иной приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда.

При расчёте средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.

4. Расчёт средней заработной платы работников организации осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя организации.

5. Средняя заработная плата работников организации определяется путём деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников организации за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников организации за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя организации.

6. При определении среднемесячной численности работников основного персонала организации учитывается среднемесячная численность работников организации, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников организации, работающих на условиях неполного времени, и среднемесячная численность работников организации, являющихся внешними совместителями.

7. Среднемесячная численность работников организации, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников организации, работающих на условиях полного времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1-го по 30-е или 31-е число (для февраля- по 28-е или 29-е число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники организации, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на более чем одной ставке (оформленный в организации как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников организации как один человек (целая единица).

8. Работники организации, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников организации учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко- дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко- часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели;

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в перерасчете на полную занятость путем деления отработанных человеко- дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

9. Среднемесячная численность работников организации, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников, работавших на условиях неполного рабочего времени.

ВИДЫ ВЫПЛАТ

стимулирующего характера руководителя Организации

1. Руководителю Организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- повышающие коэффициенты к должностному окладу;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за выслугу лет;
- премия по итогам работы;
- премия за качество выполняемых работ;
- премия в связи с профессиональным праздником «День учителя».

2. Руководителю могут быть установлены повышающие коэффициенты к должностному окладу:

повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию;

персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;

повышающий коэффициент к должностному окладу за учёную степень, почётное звание;

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, почётное звание.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путём умножения должностного оклада руководителя на повышающий коэффициент.

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

Повышающие коэффициенты к должностному окладу устанавливаются на год, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

3. Повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования руководителя к профессиональному росту путём повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размер повышающего коэффициента:

0,15 – при наличии высшей квалификационной категории.

4. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен руководителю с учётом уровня его профессиональной подготовки, 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

принимается персонально в отношении конкретного руководителя. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

5. Повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию, почётное звание:

0,35 – при наличии учёной степени доктора наук;

0,3 – при награждении почётного звания «Заслуженный учитель РФ»;

0,25 – при наличии учёной степени кандидата наук или знака «Отличник народного просвещения», или звания «Заслуженный учитель Кубани», или грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации;

0,2 – при наличии высшей квалификационной категории

Повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию, почётное звание или учёную степень устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

6. Руководителю Организации устанавливаются стимулирующие надбавки к должностному окладу:

надбавка за выслугу лет;

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

7. Надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в должности руководителя образовательной Организации.

Размеры (в процентах от должностного оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5 %;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10 %;

при выслуге лет от 10 лет – 15 %.

8. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается по итогам работы за предыдущий год по показателям эффективности деятельности руководителей в зависимости от вида Организации:

9. Показатели эффективности, размеры и условия о выплат стимулирующего характера руководителям дошкольных образовательных организаций за интенсивность и высокие результаты работы

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Условия установления выплат	Размер выплат (в процентах от должностного оклада)
1	2	3	4
1.	Эффективность управленческой деятельности:		
1.1.	Выполнение муниципального задания	100 % и выше	5
		от 95 % до 100 %	3
		от 90 % до 95 %	2
1.2.	Обеспечение комплексной безопасности организации		

	(по результатам проведенных проверок в предыдущем году):		
1.2.1.	Соблюдение мер противопожарной безопасности	отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующи х и надзорных органов	1
1.2.2.	Соблюдение мер антитеррористической безопасности		1
1.2.3.	Соблюдение правил по охране труда		1
1.2.4.	Соблюдение санитарно-гигиенических правил		1
1.3.	Вариативность форм дошкольного образования:		
1.3.1.	Наличие групп кратковременного пребывания	за каждую группу	2
		свыше 2 групп	3
1.3.2.	Наличие семейных дошкольных групп	за каждую группу	1
		свыше 2 групп	2
1.3.3.	Наличие групп кратковременного пребывания, функционирующих в выходные и (или) праздничные дни	за каждую группу	2
		свыше 2 групп	3
1.3.4.	Наличие лекотеки, центра игровой поддержки ребёнка (ЦИПР), службы ранней помощи, консультативных пунктов для родителей (законных представителей)	за каждую форму дошкольного образования	2
		свыше 2 форм дошкольного образования	5
1.4.	Участие ОО (педагогов) в конкурсах, проводимых администрацией муниципального образования Тбилисский район, министерством образования и науки Краснодарского края, Министерством образования и науки Российской Федерации (призёр (лауреат):		
1.4.1.	Муниципальный уровень	за каждого призёра (лауреата), но не более 30 %	1
1.4.2.	Краевой уровень		2
1.4.3.	Всероссийский уровень		3
1.5.	Победа педагогических работников и (или) организации в конкурсах, проводимых другими организациями	не менее 2	2
2.	Наличие и функционирование общественных органов управления (наблюдательные советы и др.)		1
3.	Отсутствие письменных обоснованных жалоб, поступивших от граждан, на качество предоставления услуг дошкольного образования		2
4.	Кадровое обеспечение образовательного процесса:		
4.1.	Количество педагогических работников, имеющих высшее педагогическое образование	от 50 до 60 %	1
		от 60 до 70 %	2
		свыше 70 %	3
4.2.	Количество педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию	от 50 до 60 %	1
		от 60 до 70 %	2
		свыше 70 %	3

4.3.	Количество педагогических работников, освоивших программы повышения квалификации в области дошкольного образования в объёме не менее 72 часов в предыдущем году	от 30 до 35 %	2	
		свыше 35%	3	
4.4.	Количество молодых специалистов (со стажем работы до трёх лет)	от 5 до 10 %	1	
		свыше 10 %	2	
5.	Наличие регулярно обновляемого сайта в сети Интернет (не реже 1 раза в месяц), созданного в соответствии с действующим законодательством	более 75 % актуальной информации	2	
6.	Участие в инновационной деятельности и распространении передового педагогического опыта:			
6.1.	Наличие статуса базовой (опорной) образовательной организации	устанавливается по одному из показателей, имеющих большее значение	3	
6.2.	Участие в конкурсе инновационных проектов среди образовательных организаций муниципального образования Тбилисский район		4	
6.3.	Наличие статуса муниципальной инновационной площадки		5	
6.4.	Наличие статуса федеральной инновационной площадки		5	
6.5.	Наличие статуса базового (опорного) детского сада федеральной стажировочной площадки		5	
7.	Эффективность реализации программ по сохранению и укреплению здоровья детей:			
7.1.	Показатель заболеваемости:	устанавливается по одному из показателей, имеющих большее значение		
7.1.1.	Снижение заболеваемости (по сравнению с предыдущим годом)		не менее 2 % от показателя заболеваемости предыдущего года	1
7.1.2.	Среднегодовой показатель заболеваемости (на 1 ребёнка в днях, пропущенных по болезни)	ниже среднего районного показателя предыдущего года	2	
7.2.	Коэффициент посещаемости:	устанавливается по одному из показателей, имеющих большее значение		
7.2.1.	Повышение коэффициента посещаемости (по сравнению с предыдущим годом)		не менее 2% от показателя посещаемости предыдущего года	1
7.2.2.	Среднегодовой показатель посещаемости		выше показателя,	2

		характеризующее качество услуги, установленного муниципальным заданием	
7.3.	Отсутствие травм воспитанников, полученных во время образовательного процесса		2
8.	Организация и оказание платных дополнительных образовательных услуг и иных услуг	за каждый вид оказываемой услуги	1
9.	Размер средней заработной платы педагогических работников организации (за счёт всех источников финансирования)	выше среднерайонного показателя	2
10.	Эффективность энергосберегающих мероприятий:		
10.1.	Соблюдение утверждённых лимитов потребления коммунальных услуг		2
10.2.	Уменьшение объёма потребления коммунальных услуг по сравнению с утверждёнными лимитами	не менее 3 %	2

10. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы руководителю дошкольной образовательной организации устанавливается по итогам работы за предыдущий год по показателям эффективности деятельности руководителя в зависимости от вида организации.

11. Решение об установлении за интенсивность и высокие результаты работы принимается с применением демократических процедур при оценке эффективности работы руководителя (создание соответствующей комиссии с участием представителя районной территориальной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации) в пределах средств, направленных организацией на оплату труда.

12. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен при применении к руководителю дисциплинарного взыскания, а также в случае снижения зафиксированных показателей и при ухудшении иных показателей деятельности организации, выявленных в ходе проведения проверок администрации муниципального образования Тбилисский район, иными контролирующими и надзорными органами в рамках их компетенции.

ПОЛОЖЕНИЕ

о размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат и выплат компенсационного характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка детский сад №15«Светлячок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат и выплат компенсационного характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка детский сад №15«Светлячок» (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», в целях усиления материальной заинтересованности, в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, в развитии творческой активности и инициативы работников.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом дошкольного учреждения, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников учреждения.

2. Порядок установления стимулирующих и компенсационных выплат

2.1. Размер стимулирующих выплат руководителю учреждения устанавливается приказом начальника управления образованием муниципального образования Тбилисский район.

2.2. Размер стимулирующих выплат и выплат компенсационного характера работникам учреждения устанавливается приказом руководителя учреждения на основе анализа результатов профессиональной деятельности работников. Приказ издается руководителем учреждения с учётом мнения представительного органа работников.

2.3. Стимулирующие выплаты и выплаты компенсационного характера устанавливаются за истекший период пропорционально отработанному времени.

2.4. 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);
- специалистам за работу в сельской местности;
- за работу в ночное время.

2.5. Специалистам, работающим в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается компенсационная выплата в размере 25%, за работу в ночное время – 20%

2.6. 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 - не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда 2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. 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.

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

2.11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу и стимулирующих выплат.

3. Размеры и условия установления стимулирующих выплат

3.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с разделом III положения об оплате труда работников Организации.

Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников осуществляется с участием общественного органа – Комиссии по распределению выплат МБДОУ ЦРР –д/с №15 «Светлячок» (далее Комиссия)

3.2. Комиссия по распределению стимулирующего фонда формируется руководителем учреждения.

3.3. В состав Комиссии вводятся представители трудового коллектива (представители профсоюзной Организации), старший воспитатель, заведующий хозяйством, администрация.

3.4. Размеры выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Организации устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников учреждения, проводимых на основании утвержденных комиссией критериев оценки качества труда работников разных категорий за период с 01.02 по 31.07 и с 01.08 по 31.01 или по мере необходимости.

3.5. В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников Организации учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля (старший воспитатель- педагоги, заведующий хозяйством- младшие воспитатели и обслуживающий персонал), результаты самооценки работников, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки, представляемые комиссией.

3.6. Старший воспитатель, заведующий хозяйством оцениваются руководителем по критериям оценки труда работников Организации.

Заседания Комиссии проводятся под руководством председателя (руководителя Организации) либо по его поручению заместителем председателя.

3.7. Заседание Комиссии проводится не менее 2 раз в год (один раз в полугодие).

3.8. Комиссия дает экспертное заключение о качестве работы каждого сотрудника, утверждает выплаты стимулирующего характера в процентах или в абсолютных размерах.

3.9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

3.10. На основании решения Комиссии издается приказ по Организации выплата стимулирующего характера

Виды и размеры стимулирующих выплат:

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда.

1.1. Сложность и напряженность работы - старшему воспитателю до 7000 рублей

Организация, руководство и координация работы общественных органов (советов)	до 1000 рублей
Разработка стратегических документов (Программа развития, Образовательная программа)	до 1000 рублей
Освоение новых информационных технологий – создание банка данных: по кадровому обеспечению; усвоению детьми программного материала; методической работе	до 3000 рублей
За руководство муниципальной экспериментальной площадкой	до 2000 рублей

1.2. Сложность и напряженность работы - учителю-логопеду до 7000 рублей

Организация работы в группах для направления детей на ПМПК (на период проведения)	до 2000 рублей
За разработку и внедрение новых эффективных программ	до 2000 рублей
За переполняемость детей в коррекционных группах	до 3000 рублей

1.3. Сложность и напряженность работы - старшей медицинской сестре, делопроизводителю до 2000 рублей

Большой объем заполняемых документов	До 2000 рублей
--------------------------------------	----------------

1.4. Сложность и напряженность работы - педагогу-психологу до 7000 рублей

Организация работы в группах для направления детей на ПМПК (на период проведения)	до 2000 рублей
работа с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации	до 5000 рублей

1.5. Сложность и напряженность работы - воспитателю до 7000 рублей

За переполняемость групп	до 5000 рублей
За участие в работе муниципальной экспериментальной площадки	до 2000 рублей

1.6. Сложность и напряженность работы - инструктору по физической культуре - до 7000 рублей

Проведение диагностики с воспитанниками	до 3000 рублей
Подготовка к новому учебному году,	до 3000 рублей
Осуществление контроля за организацией двигательного режима, организацией занятий физическими упражнениями и их воздействием на организм ребенка; контроль за осуществлением системы закаливания	до 1000 рублей

1.7. Сложность и напряженность работы - музыкальному руководителю до 7000 рублей

За выполнение дополнительных видов работ, не связанных с основной деятельностью, участие в общественной работе	до 4000 рублей
За участие в работе муниципальной экспериментальной площадки	до 3000 рублей

1.8. Сложность и напряженность работы - младшему воспитателю до 3000 рублей.

Обеспечение безопасного функционирования группы в течение рабочего дня	до 500 рублей
Погрузочно-разгрузочные работы	до 500 рублей
За переполняемость детей в группах	до 2000 рублей

1.9. Сложность и напряженность работы - заведующему хозяйством до 8000 рублей

Экономное расходование бюджетных средств	до 2000 рублей
Своевременное обеспечение необходимым инвентарем образовательного процесса, Погрузочно-разгрузочные работы, объём документации	до 4000 рублей
Обеспечение безопасного функционирования учреждения в течение всего рабочего дня	до 2000 рублей

1.10. Сложность и напряженность работы – старшему повару, повару до 2000 рублей

Погрузочно-разгрузочные работы	до 2000 рублей
--------------------------------	----------------

1.11. Сложность и напряженность работы – кладовщику до 2000 рублей

Погрузочно-разгрузочные работы	до 1000 рублей
Работа с поставщиками продуктов питания, отсутствие нарушений в приеме документации	до 1000 рублей

1.12. Сложность и напряженность работы – кухонным рабочим до 3000 рублей

Погрузочно-разгрузочные работы	до 1000 рублей
--------------------------------	----------------

Экономия моющих средств, воды, электроэнергии	до 1000 рублей
Содержание в чистоте помещений пищеблока и кухонного инвентаря	до 1000 рублей

1.13. Сложность и напряженность работы – кастелянше, машинисту по стирке и ремонту спецодежды до 3000 рублей

Погрузочно-разгрузочные работы	до 1000 рублей
Отсутствие жалоб со стороны работников и родителей, замечаний по стороны контролирующих организаций	до 1000 рублей
Расширение зон обслуживания	до 1000 рублей

1.14. Сложность и напряженность работы – дворнику до 2000 рублей

Погрузочно-разгрузочные работы	до 1000 рублей
Обеспечение сохранности имущества МБДОУ	до 1000 рублей

1.15. Сложность и напряженность работы – уборщику служебных помещений до 3000 рублей

Отсутствие жалоб со стороны работников и родителей, замечаний по стороны контролирующих организаций	до 1000 рублей
Помощь в уходе за цветниками	до 1000 рублей
Помощь специалистам в подготовке к праздникам, занятиям, открытым мероприятиям.	до 1000 рублей

1.16. Сложность и напряженность работы – рабочему по комплексному ремонту и обслуживанию здания до 3000 рублей.

Погрузочно-разгрузочные работы	до 1000 рублей
Покос травы, обрезка деревьев	до 1000 рублей
Помощь в благоустройстве территории	До 2000 рублей

2. Выплаты за качество выполняемых работ.

2.1. Качество работы – старшему воспитателю до 5000 рублей

Своевременность и качество оформления и представления отчетной документации	до 1000 рублей
Полный объем и высокий уровень проведения запланированных мероприятий	до 1000 рублей
Контрольно-аналитическая деятельность (справки)	до 1000 рублей
Руководство обобщением опыта работы педагогов детского сада	до 1000 рублей
Своевременность и качество проведения анализа работы за год и составление годового плана (отсутствие замечаний со стороны главных специалистов УО, привлечение педагогов)	до 1000 рублей

2.2. Руководство, организация и внедрение экспериментальных и инновационных процессов – старшему воспитателю, педагогическим работникам до 3000 рублей

Наличие программ, планов экспериментальной деятельности	до 1000 рублей
Результаты мониторинга инновационной и экспериментальной деятельности	до 1000 рублей
Разработка методической документации, обеспечивающей инновационную и опытно-экспериментальную деятельность	до 1000 рублей

2.3. Качество работы – заведующему хозяйством до 6000 рублей

Своевременность и качество оформления документации, отражение в системе бухгалтерского учета хозяйственных средств и их движения	до 1000 рублей
Качественный учет основных средств, товарно-материальных ценностей, результатов хозяйственно-финансовой деятельности	до 1000 рублей
Обеспечение санитарно-гигиенических и эстетических условий в помещениях УЧРЕЖДЕНИЕ	до 1000 рублей
Качество аналитической деятельности УЧРЕЖДЕНИЕ по всем	до 1000 рублей

направлениям	
Высокое качество подготовки и Организации ремонтных работ	до 1000 рублей
Отсутствие замечаний у МОП со стороны ТБ, ПБ, СЭС	до 1000 рублей
2.4. Качество работы – старшей медицинской сестре до 6000 рублей	
Осуществление контроля за организацией двигательного режима, организацией занятий физическими упражнениями и их воздействием на организм ребенка; контроль за осуществлением системы закаливания	до 1000 рублей
Санитарно-просветительская работа по вопросам сохранения и укрепления здоровья детей, их физического воспитания среди персонала и родителей	до 1000 рублей
Оказание помощи педагогам в создании условий для формирования привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста (уголок здоровья, фитобар, санитарные бюллетени для родителей и т.д.)	до 2000 рублей
Участие в работе ПМПКа, в мероприятиях для родителей	до 1000 рублей
Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	до 1000 рублей
2.5. Качество работы – воспитателям до 5000 рублей	
Активное участие в проведении открытых мероприятий	до 500 рублей
Низкая заболеваемость воспитанников	до 500 рублей
Высокий процент посещаемости: 90% - средняя, старшая и подготовительные группы; 80% - младшие группы	до 500 рублей
Отсутствие травматизма	до 500 рублей
Участие в районных мероприятиях	до 500 рублей
Продуктивное участие в реализации системы методической деятельности МБДОУ: высокая результативность работы в ходе контроля (тематических проверок, целевых посещений со стороны руководства МБДОУ); качество оперативного планирования; активное участие в педсоветах, семинарах, проведение мастер-класса и т.д.; обобщение передового педагогического опыта работы (публикации, издание сборников) использование инновационных педагогических технологий	до 500 рублей
Организация взаимодействия с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций: отсутствие задолженности по родительской плате отсутствие конфликтных ситуаций с родителями включение родителей в деятельность МБДОУ (Организация посещения родителями мероприятий МБДОУ, Организация и проведение конкурсов, групповых праздников, «Веселых стартов», дней семьи, выставок и др.); проведение мероприятий для родителей (деловые игры, круглый стол, гостиная, устный журнал, выпуск газет, буклетов и т.д.)	до 500 рублей
Организация предметно-развивающей среды, соответствующей возрасту детей	до 500 рублей
Обеспечение эстетических условий в группе	до 500 рублей
Наличие и состояние методических, родительских уголков в группе	до 500 рублей
2.6. Качество работы – специалистам: учителям-логопедам, педагогу – психологу, музыкальным руководителям, инструкторам по физической культуре и т.д. до 5000 рублей	
Участие в районных мероприятиях	до 1000 рублей

Продуктивное участие в реализации системы методической деятельности МБДОУ: высокая результативность работы в ходе контроля (тематических проверок, целевых посещений со стороны руководства МБДОУ); качество оперативного планирования; обобщение передового педагогического опыта работы (публикации, издание сборников) использование инновационных педагогических технологий	до 3000 рублей
Участие в работе ПМПКа МБДОУ	до 1000 рублей

2.7. Качество работы – младшим воспитателям до 3000 рублей

Участие в организации жизнедеятельности воспитанников группы: помощь в организации и проведении закаливающих мероприятий; помощь в одевании и раздевании детей на прогулку и с прогулки; приобщение детей к труду (хозяйственно-бытовой труд, труд в уголках природы) участие в обучении детей культурно-гигиеническим навыкам (умывание, правила приема пищи, культура поведения за столом;	до 2000 рублей
Высокий уровень исполнительской дисциплины	до 1000 рублей

2.8. Качество работы – кладовщику до 2000 рублей

Своевременность и качество оформления документации	до 500 рублей
Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	до 500 рублей
Аккуратное содержание складских помещений	до 500 рублей
Своевременный запас необходимых продуктов	до 500 рублей

2.9. Качество работы - старшему повару, повару до 2000 рублей

Своевременность и качество оформления документации	до 1000 рублей
Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	до 1000 рублей

2.10. Качество работы - делопроизводителю до 4000 рублей

Своевременность и качество оформления документации	до 2000 рублей
Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	до 2000 рублей

3. Выплаты за дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с их выполнением

К дополнительной работе, не входящей в круг должностных обязанностей работника, но непосредственно связанных с их выполнением и увеличивающих объемы относятся работы, которые осуществляются в течение рабочего времени и не конкретизировано по количеству часов (руководство цикловыми и методическими объединениями, проведение работы по дополнительным образовательным программам и другие виды работы:

за сопровождение сайта МБДОУ	до 7000 рублей
за работу по информатизации системы образования	до 7000 рублей
за руководство проектной деятельностью	до 7000 рублей
за руководство ПМПк	до 7000 рублей
за руководство музейной комнатой	до 7000 рублей
за организацию дополнительного образования	до 7000 рублей
за руководство первичным профсоюзным комитетом	до 7000 рублей
за подготовку и размещение документации для проведения	до 7000 рублей

закупок для государственных и муниципальных нужд	
за делопроизводство	до 7000 рублей
За выполнение срочных и особо важных работ	до 7000 рублей
За аттестацию педагогических работников	до 7000 рублей
За обслуживание компьютеров	до 7000 рублей

4. Стимулирующая выплата за стаж работы. Порядок определения стажа педагогической работы.

4.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, органы, в подчинении которых находятся образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

4.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно перечню учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования.

4.3. В стаж работы в данном учреждении засчитывается:

- 1) время работы в МБДОУ до передачи в муниципальную собственность;
- 2) время работы до реорганизации МДОУ «Радуга»;
- 3) время поступления в МБДОУ ЦРР – д/с №15 «Светлячок»
- 4) по соответствующей записи в трудовой книжке работника

Выплаты за стаж работы	
за стаж работы в данном учреждении до 15 лет	15%
за стаж работы в данном учреждении до 10 лет	10%
за стаж работы в данном учреждении до 5 лет	5%

5. Выплаты, установленные муниципальными правовыми актами

1.	<p>Постановление администрации муниципального образования Тбилисский район от 22.06.2014№761 « О порядке предоставления и условиях выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных общеобразовательных организаций и муниципальных дошкольных общеобразовательных организаций, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Тбилисский район»</p> <p>Отдельным категорий работников учреждения: инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, воспитатель, старший воспитатель, учитель-логопед (логопед), младший воспитатель, кастелянша, кладовщик, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, повар, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож (вахтёр), уборщик служебных помещений, швея</p> <p>Выплаты устанавливаются за фактически отработанное работником время в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности</p>	3000 руб.
2.	<p>Постановление администрации муниципального образования Тбилисский район от 22.06.2014№762«О порядке предоставления и условиях доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Тбилисский район»</p> <p>1.Заведующий.</p> <p>2.Педагогические работники: старший воспитатель, воспитатель, учитель-логопед (логопед),музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог.</p> <p>Педагогическим работникам, в том числе принятым по совместительству из других организаций, доплата производится пропорционально рабочей нагрузке и отработанному времени.</p> <p>При занятии штатной должности в объёме более одной ставки доплата устанавливается как за одну ставку.</p> <p>Лицам, работающим на условиях совмещения, а также исполняющим обязанности временно отсутствующих педагогических работников, доплата производится пропорционально отработанному времени по совмещаемой (временно замещаемой) должности, если по основной должности работник не получает указанную доплату или получает ее не в полном размере.</p>	3000рублей.

