

Заведующая БДОУ МО Динской район «Детский сад № 37»	Председатель первичного профсоюзного комитета БДОУ МО Динской район «Детский сад № 37»
Горбенко И.Р.	Бельмас И.Г.
(Ф.И.О. _____ (подпись))	(Ф.И.О. _____ (подпись))
«14» сентября 2020г.	«14» сентября 2020г.
Печать	Печать

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования Динской район «Детский сад № 37» с 15.09.2020г. до 14.09.2023г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в территориальной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ ст. Динская.

Регистрационный № 13 от «15» сентября 2020г.

Председатель РС профсоюза [подпись] /Тараскина Н. И./

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в ГКУ КК «Центр занятости населения Динского района» отдел трудовых отношений, охраны труда и взаимодействия с работодателями

Регистрационный № _____ от « _____ » _____

Специалист _____

20 _____ года

ГКУ КК «Центр занятости населения Динского района»
отдел трудовых отношений, охраны труда и взаимодействия с работодателями
Уведомительная регистрация коллективного договора, организация

Дата 16.09.2020 № 47-20
И.С. спец. Венер Т. И.
Место работы: _____, окр. № _____, Ф.И.О. _____

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования Динской район «Детский сад № 37», (далее - БДОУ МО Динской район «Детский сад № 37»).

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

Сторонами коллективного договора являются:

руководитель (заведующая) БДОУ МО Динской район «Детский сад № 37» Горбенко Ирина Робертовна (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации БДОУ МО Динской район «Детский сад № 37» в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Бельмас Ирина Геннадьевна

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 профкома по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающимся деятельности работников организации, предоставляет профкому, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

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

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

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

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

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

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

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

1.7. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу 15.09. 2020 года.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования, Фонд медицинского страхования; направлять данные персонифицированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Краснодарскому краю;

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

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. 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 по инициативе работодателя либо работника 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 (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми 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 в общеобразовательном учреждении показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с

установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

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

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

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

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. 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.

2.4.3. Предоставление преподавательской работы (учебной нагрузки) 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 преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем за ставку заработной платы.

2.4.4. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.4.5. 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.

2.4.6. 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 2 года до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

2.4.7. Работодатель уведомляет профком 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.

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

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

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 4 час для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

2.5.2. Обеспечить участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

2.5.3. 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.

2.5.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

3. Работодатель обязуется:

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

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

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

3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже

имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

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

3.6. Включить представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Стороны исходят из того, что:

3.7.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

3.7.2. В целях защиты социально-экономических интересов молодых специалистов - выпускников профессиональных образовательных организаций, впервые поступившим на работу и имеющим стаж работы менее трех лет:

- за молодыми специалистами закрепляются наставники из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с молодыми специалистами производить выплату стимулирующего характера в размере

1000 рублей ежемесячно;

- осуществлять ежемесячно выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 2000 рублей ежемесячно сроком на 1 год.

3.7.3. 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, получивших почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;

- имеющих 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);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей федерального или краевого уровней Всероссийской олимпиады школьников (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей и призеров олимпиад и иных конкурсных мероприятий, по итогам которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, обеспечивающие высокий уровень подготовки выпускников (по итогам года).

В случае, когда педагог, имеющий 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. Стороны совместно:

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

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

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

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

4.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная

продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы 40 часов (Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

4.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. 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»).

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

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

4.6. Руководитель обязан заранее ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой в письменном виде не менее чем за два месяца.

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

4.8. Учебная 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 учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.9. Продолжительность рабочей недели пятидневная с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) в неделю устанавливается для

работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (Приложение № 1).

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

4.11. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 3 календарных дней (ст.119 ТК РФ).

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

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

4.13. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой (ст. 60, 97 и 99 ТК РФ).

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

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

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

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

4.16. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующей, заместителей заведующей, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Продолжительность ежегодного оплачиваемого трудового отпуска 42 календарных дня предоставляется: заведующей, старшему воспитателю, педагогу – психологу, музыкальному руководителю, воспитателям с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Удлиненная продолжительность оплачиваемого трудового отпуска 56 календарных дней предоставляется: учителям – логопедам, воспитателям за работу в специальном (коррекционном) образовательном учреждении для воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития) с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работникам, имеющим инвалидность, полагается удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст.23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181 – ФЗ).

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

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

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

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

4.18. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

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

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

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

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

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

4.21. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

4.22. Стороны договорились:

4.22.1. 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, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной 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;

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

четырнадцать лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней.

4.23. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.23.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

5.1.1. Зарботная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк ПАО Сбербанк.

Выплату заработной платы производить не реже чем каждые полмесяца: «26» текущего месяца за первую половину текущего месяца и «11» числа следующего за отработанным месяцем, за вторую половину месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

5.1.3. Зарботная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (Приложение № 2), разработанного на основании Положения об отраслевой системе в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 г. № 1218 с дополнениями «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края».

5.1.4. Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Краснодарском крае. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным

работникам производятся по условиям оплаты труда общеобразовательного учреждения.

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

5.1.6. Ежемесячная выплата стимулирующего характера в размере трех 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. Выплата начисляется дополнительно после расчета заработной платы в соответствии с Положением об оплате труда.

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.

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

5.1.10. 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.

5.1.11. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении № 3, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

5.1.12. В целях материальной поддержки педагогических работников сохранять (до одного года) доплаты 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;
- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- перед наступлением пенсионного возраста;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

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

5.2. Стороны договорились:

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

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

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

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

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

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам (Приложения № 2).

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

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

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

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

6.1.5. Выплачивает работникам материальную помощь на лечение, в размере 100% должностного оклада (из фонда экономии заработной платы).

6.1.6. Выплачивает материальную помощь в размере 2000 рублей (в зависимости от стажа работы в организации) пенсионерам, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы).

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

6.1.8. Оказывает материальную помощь в размере 2000 рублей лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы).

6.1.9. Оказывает материальную помощь в размере 2000 работникам, достигшим 55 летнего (женщинам) и 60 летнего возраста (мужчинам) (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, 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 в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

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

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и их детей образовательной организации.

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

6.2.7. К категориям граждан, для которых вводится квотирование рабочих мест, относятся следующие граждане Российской Федерации и лица без гражданства, постоянно проживающие в Краснодарском крае:

- инвалиды, имеющие в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или реабилитации инвалида рекомендацию к труду;
- молодежь (несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет, безработные граждане в возрасте от 18 до 20 лет, имеющие среднее профессиональное образование и ищущие работу впервые).

Размер квот для работодателей, численность работников которых составляет не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек, составляет 3 процента среднесписочной численности работников для приема на работу инвалидов.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса.

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

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

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

7.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организации (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие - ежегодно).

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. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (приложения № 2,3).

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложения № 5,6).

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

7.1.12. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на

производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

7.1.14. За результативную работу производить уполномоченному по охране труда ежемесячную выплату стимулирующего характера в размере 3500 рублей.

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

7.1.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставить ему другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникшего по этой причине простой 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, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

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

7.4. Стороны совместно:

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

7.4.2. Организуют 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 и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

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

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

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

8.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст. 377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

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

8.1.3. 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:

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

8.1.5. 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»).

8.1.6. 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.

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

8.1.8. 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.

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

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

8.2. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, 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 присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (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);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.2.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации 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 (части 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.

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

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

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.2. Стороны договорились совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации востоящего 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.

Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда.
3. Перечень должностей педагогических работников, по которым учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).
4. Соглашение по охране труда.
5. Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.
6. Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.
7. Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за работу в тяжелых условиях
8. Перечень должностей и профессий с вредными условиями работа которых дает право на доплату за работу во вредных условиях труда

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

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

	<p>обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре</p>
<p>Мастер производственного обучения</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p>
<p>Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)</p>	<p>Мастер производственного обучения; инструктор по труду</p>
<p>Учитель-дефектолог, учитель логопед</p>	<p>Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p>
<p>Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)</p>	<p>Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер</p>
<p>Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)</p>

Старший тренер-преподаватель;
тренер-преподаватель

Учитель (при выполнении учебной
(преподавательской) работы по
физической культуре);
инструктор по физической культуре

Учитель, преподаватель (при
выполнении учебной
преподавательской) работы по
физической культуре);
инструктор по физической
культуре

Старший тренер-преподаватель;
тренер-преподаватель

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК БДОУ МО Динской район
«Детский сад № 37»

с учетом мнения профсоюзного комитета
районного детского сада «Детский сад № 37»

«19» сентября 2020г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующая БДОУ МО Динской район
«Детский сад № 37»

«19» сентября 2020г. /И.Р.Горбенко/



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
муниципального образования Динской район «Детский сад № 37»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — ПВТР) являются локальным нормативным актом бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования Динской район «Детский сад № 37» (далее БДОУ МО Динской район «Детский сад № 37»).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка, составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 29.12.2015) , Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами и Уставом ДОУ и регулируют порядок приема и увольнения работников дошкольного учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в ДОУ.

1.3. ПВТР имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. ПВТР утверждены заведующим ДОУ с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. ПВТР вывешиваются в профсоюзном уголке.

1.6. При приеме на работу администрация ДОУ (далее Работодатель) обязана ознакомить работника с ПВТР под расписку.

1.7. ПВТР являются приложением к коллективному договору действующему в ДОУ.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

2.1 Прием на работу и увольнение сотрудника осуществляет заведующий ДОУ.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (эффективного контракта) с ДОУ.

2.1.2. Трудовой договор (эффективный контракт), заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон: работника и ДОУ.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора (эффективного контракта), допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора (эффективного контракта) работник предоставляет Работодателю следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (эффективный контракт) заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- д) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

в) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

ж) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливают федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергаются или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом заведующего ДООУ и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.6. При приеме на работу заведующий ДООУ (либо ответственный за кадровый учет) обязан ознакомить работника со следующими документами:

- уставом;
- настоящими ПВТР;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре (эффективном контракте) условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. На каждого работника ДООУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников ДООУ хранятся в ДООУ.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа заведующего в трудовую книжку, Работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора (эффективного контракта).

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора (эффективного контракта) в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу

в течение этого срока.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключение трудового договора (эффективного контракта) женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора (эффективного контракта) работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора (эффективного контракта), администрация ДООУ обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключение трудового договора (эффективного контракта) может быть обжалован в судебном порядке.

2.2.8. К педагогической деятельности не допускаются лица:

1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пп.2 настоящего пункта;

4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника — прекращение трудового договора (эффективного контракта) — осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт) по собственному желанию, предупредив об этом администрацию ДООУ письменно за две недели.

2.3.3. При расторжении трудового договора (эффективного контракта) издается приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом «Об образовании в РФ».

2.3.4. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора (эффективного контракта) в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается пособие в размере

среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течении третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

2.3.5. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка (ст.178 ТК РФ) выплачивается работникам при расторжении трудового договора (эффективного контракта) в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы(пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);

- призывом на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);

- восстановлением на работе работника, ранее выполняющего эту работу (Пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ);

- отказом работника от перевода на другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами иными нормативными правовыми актами РФ (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора(пункт 7 части первой ст. 77 ТК РФ).

2.3.6. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в той же организации, соответствующую квалификации работника.

2.3.7.О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работник предупреждается работодателем персонально и под роспись не менее чем за три месяца до увольнения. Высвобождаемый работникам, представляется 4 часа для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

2.3.8.О предстоящем увольнении работники, работающие у работодателя – предупреждаются за две недели.

2.3.9.Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор (эффективный контракт) без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного и среднего заработка.

2.3.10.С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает найм новых работников.

2.3.11.При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения профкома принимает необходимые, предусмотренные ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

2.3.12. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступление. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.3.13. В соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами, кроме общих оснований прекращения трудового договора (эффективного контракта) с педагогическими работниками имеются дополнительные основания прекращения трудового договора (эффективного контракта) с педагогическими работниками:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

3) истечение срока назначения на должность заведующим Учреждения.

2.3.14. Грубым нарушением Устава могут быть признаны систематическое неисполнение (или ненадлежащее исполнение) педагогическим работником обязанностей, предусмотренных Уставом, нарушение положений Устава, запрещающих педагогическому работнику совершение определенных действий, невыполнение требований норм локальных нормативных актов Учреждения (должностной инструкции, Правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса профессиональной этики педагогических работников).

2.3.15. Физическое или психическое насилие представляет собой умышленное причинение воспитаннику физических или нравственных страданий с целью наказания за совершение определенного проступка либо с целью насильственного принуждения к совершению каких-либо действий.

2.3.16. Все факты грубого нарушения Устава, физического и (или) психического насилия над личностью воспитанника должны быть подтверждены соответствующими документами (жалобами, актами, объяснительными записками, показаниями свидетелей, медицинскими заключениями).

2.3.17. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора (эффективного контракта) должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона «Об образовании в РФ» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Закона «Об образовании в РФ».

2.3.18. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация ДООУ обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация ДООУ направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления

администрация ДОУ освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации ДОУ.

3.1. Непосредственное управление ДОУ осуществляет заведующий.

3.2. Заведующий имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. Заведующий действует от имени ДОУ без доверенности, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, правоохранительных органах, во всех судебных инстанциях, учреждениях, организациях всех форм собственности, в отношении с юридическими и физическими лицами на территории Российской Федерации и за ее пределами.

3.2.2. Заведующий определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности ДОУ для достижения целей, ради которых ДОУ создано, и соответствующие указанным целям принципы формирования и использования имущества ДОУ.

3.2.3. *Заведующий в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет следующие полномочия:*

1) создает условия для реализации образовательных программ;

2) открывает лицевые счета ДОУ в органах казначейства в установленном порядке;

3) обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представление его на утверждение УО в порядке, установленном постановлением администрации Динской район;

4) представляет УО и общественности ежегодный отчет о результатах деятельности ДОУ (самообследование) и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

б) утверждает структуру ДОУ, штатное расписание, графики работы, расписание занятий, локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом;

7) самостоятельно определяет численный, квалификационный и штатный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними трудовые договоры(эффективные контракты), применяет к работникам меры поощрения и взыскания, утверждает должностные инструкции;

8) издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками;

9) утверждает Правила внутреннего распорядка воспитанников, Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ, образовательные программы;

10) обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством и планом финансово-хозяйственной деятельности;

11) обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих ДООУ;

12) обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

13) определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

14) устанавливает ставки, должностные оклады работникам в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;

15) устанавливает доплаты и надбавки к должностным окладам работников;

16) оплачивает труд работников с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации, Краснодарского края Динской район и муниципальными правовыми актами;

17) организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

18) обеспечивает создание и ведение официального сайта ДООУ в сети «Интернет»;

19) обеспечивает защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);

20) обеспечивает учет, сохранность и использование архивных документов (постоянного хранения и по личному составу), в том числе выдачу архивных документов, связанных с социальной защитой граждан;

21) обеспечивает организацию и ведение делопроизводства;

22) осуществляет полномочия, установленные действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

3.3. Заведующий ДООУ обязан:

1) проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются УО;

2) обеспечивать выполнение муниципального задания УО в полном объеме;

3) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных услуг, выполнением работ;

4) обеспечивать составление и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности ДООУ;

5) соблюдать трудовое законодательство;

6) предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом);

7) обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

8) способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

9) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам.

Выплату заработной платы производить не реже чем каждые полмесяца: «26» текущего месяца за первую половину текущего месяца и

«11» числа следующего за отработанным месяцем, за вторую половину месяца. Выдавать каждому работнику расчетные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате;

10) обеспечивать безопасные условия труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда работникам;

11) обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности ДООУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

13) обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ДООУ;

15) обеспечивать согласование с УО распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ДООУ или приобретенным за счет средств, выделенных УО на приобретение такого имущества;

17) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками ДООУ;

18) организовывать в установленном порядке аттестацию работников;

21) создавать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников;

22) запрещать проведение образовательной деятельности при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;

23) организовывать подготовку ДООУ к новому учебному году, подписывать акт приемки ДООУ;

25) принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

26) обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников;

27) принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи;

29) выполнять обязанности, установленные законами и нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Динского района, а также Уставом Учреждения и решениями УО, принятыми в рамках его компетенции.

3.3.1. Заведующий ДООУ несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором за руководство образовательной, воспитательной и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

3.4. ДООУ как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.4.1 за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

3.4.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.4.3. за причинение ущерба имуществу работника;

3.4.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Права, обязанности и ответственность работников

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом);

4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором (эффективным контрактом);

4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и специальную оценку условий труда (далее СОУТ);

4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

4.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.1.9. участие в управлении ДООУ в формах, предусмотренных законодательством и Уставом ДООУ;

4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства

4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

4.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью:

✓ 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, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной 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;

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.

4.2. Права и обязанности педагогических работников Учреждения устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, законами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Динского района, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, другими локальными нормативными актами Учреждения и закрепляются в трудовом договоре (эффективном контракте), заключенном между работником и Учреждением при приеме на работу.

4.2.1. сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.2.2. длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;

4.2.3. получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере устанавливаемом, органом местного самоуправления.

4.2.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.3. Работник обязан:

4.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором (эффективным контрактом);

4.3.2. соблюдать Устав ДООУ и настоящее ПВТР;

4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;

4.3.4. выполнять установленные нормы труда;

4.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.3.6. бережно относиться к имуществу ДООУ и других работников;

4.3.7. незамедлительно сообщить заведующему о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества.

4.3.8. поддерживать дисциплину в ДОУ. на основе уважения человеческого достоинства воспитанников без применения методов физического и психического насилия;

4.3.9. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.4. Работникам ДОУ в период организации образовательной деятельности запрещается:

а) изменять по своему усмотрению продолжительность самостоятельной деятельности воспитанников, организованной образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определенной санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы ДОУ;

б) курить табачные изделия и распивать спиртные напитки в помещении и на территории ДОУ;

в) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия;

г) отвлекать работников ДОУ в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью ДОУ.;

д) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

е) педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанников недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный ДОУ. прямой действительный ущерб.

4.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества ДОУ. или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в ДОУ, (если ДОУ несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для ДОУ произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.5.2. За причиненный ущерб работник несет в следующих случаях:

а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

б) умышленного причинения ущерба;

в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

г) причинения ущерба в результате преступных действий работника,

установленных приговором суда;

д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.6. Работники ДООУ привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 8.1 -8.6. настоящих ПВТР.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В БДООУ МО Динской район «Детский сад № 37» устанавливается 12 часовая режим работы с 7.00 до 19.00, пятидневная рабочая неделя, с 2 выходными днями в субботу и воскресенье.

5.2. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (8,0 часов в день) для мужчин и 36 часов в неделю (7,2 часа в день) для женщин. Продолжительность рабочего времени на 1,0 ставки:

воспитателя логопедических групп 25 часов в неделю (5 часов в день),

учителя – логопеда 20 часов в неделю (4 часа в день),

музыкального руководителя 24 часа в неделю (4,8 часа в день),

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для работников определяются графиком работы, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом заведующего ДООУ по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.4. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие, график сменности утверждает заведующая предварительно согласовав его с профкомом

5.5. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующие после праздничного, рабочий день.

Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись.

График работы сотрудников устанавливается следующим порядком:
Продолжительность перерыва для отдыха и питания 30 минут (с 12.00 до 12.30)

Действующая д/с с 8.00 – 15:42 (ненормированный рабочий день)

Зав. зав. по ВМР с 8.00 – 15.42

Старший воспитатель на 1,0 ставки с 8.00 – 15.42

Старший воспитатель согласно графику

Учитель - Логопед согласно графику

Сестра медицинская сестра на 1,5 ставки с 7.30 – 18.48

Инструктор по физической культуре согласно графику

Инструктор по физической культуре согласно графику

Педагог психолог согласно графику
Завхоз на 1,0 ставки 8.00 – 15.42 (ненормированный рабочий день)
Кладовщик на 1,0 ставки 8.00 – 15.42
Воспитатель на 1,0 ставки первая смена с 7.00-14.12 вторая смена с 11.48-19.00
Воспитатель логопедических групп на 1,2 ставки первая смена с 7.00-13.00 вторая смена с 13.00-19.00
Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками
Воспитатель ГКП согласно графику
Младший воспитатель на 1,45 ставки с 7.45-18.41
Младший воспитатель на 1,20 ставки с 7.45-16.53
Младший воспитатель на 1,15 ставки с 7.45-16.32
Младший воспитатель на 1,0 ставки с 8.00-15.42
Повара согласно графику
Делопроизводитель на 1,0 ставки с 8.00 – 15.42
Подсобный рабочий на 1,0 ставки с 8.00 – 15.42
Подсобный рабочий 0,5 ставка с 7.00- 10.36
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий на 1,0 ставки с 8.00 – 16.30 (8 часов в день)
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий на 0,5 ставки с 7.00 – 11.00 (4 часа в день)
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий на 1,0 ставки с 8.00 – 12.00 (3,6 часа в день)
Машинист по стирке и ремонту спецодежды на 1,0 ставки с 8.00 – 15.42
Машинист по стирке и ремонту спецодежды на 0,25 ставки с 8.00 – 9.48
Кастелянша на 0,5 ставки с 8.00- 11.36
Дворник на 1,0 ставки с 7.30 – 15.12
Уборщик служебных помещений на 1,0 ставки с 7.30 -15.12
Специалист(контрактный управляющий) на 0,5 ставки с 8.00 – 11.36

Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.4. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими ПВТР.

5.5. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в ДОУ. и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации ДОУ, за исключением случаев уменьшения количества групп.

5.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться по письменному распоряжению работодателя в исключительных случаях:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

5.7. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем:

- при производстве работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии при стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;
- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;
- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в перечисленных случаях производится с письменного согласия работника. В других случаях с письменного согласия работника и с учетом мнения выборочного профсоюзного органа.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течении двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочной работ, выполненной каждым работником.

5.8. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по трудовому договору (эффективный контракт) в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иным федеральными законами.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю.

5.9. Расписание образовательной деятельности составляется и утверждается администрацией ДООУ с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.10. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.11. К рабочему времени педагогических работников относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- ✓ общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- ✓ заседание методического объединения;
- ✓ родительские собрания и собрания коллектива учащихся;

продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.12. Заведующий ДООУ привлекает работников к дежурству в праздничные дни согласно графику дежурств.

5.13. Работникам предоставляется ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска – 28 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- воспитателям 42 календарных дня;
- воспитателям логопедических групп 56 календарных дней;
- учителю - логопеду 56 календарных дней;
- выполняющим работы особого характера;
- с ненормированным рабочим днем

Работникам, имеющим инвалидность, полагается удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней. (ст.23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181 –ФЗ)

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим ДООУ, с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.16. Право на использование отпуска за первый год работы возникает

у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам, усыновившим ребенка(детей) в возрасте до 3 месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается 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, локальными нормативными актами.

5.17. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользование в связи с этим часть отпуска предоставляется 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 беременных женщин и работников.

5.18. 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 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 начала отпуска, если его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

5.19. Администрация ДОУ ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по

возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников ДООУ осуществляется в соответствии с действующей тарифной системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов,

6.2. Оплата труда работников ДООУ осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации за фактически отработанное время.

Тарификация утверждается заведующим ДООУ на начало текущего учебного года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года.

Выплату заработной платы производить не реже чем каждые полмесяца: «26» текущего месяца за первую половину текущего месяца и «11» числа следующего за отработанным месяцем, за вторую половину месяца;

При совпадении дня выплат с выходными или нерабочими праздничными днями выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.3. В ДООУ устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением об оплате труда, утвержденным комиссией.

6.4. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором, картами СОУТ.

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- занесение на Доску почета

7.2. Иные меры поощрения по представлению специальной комиссии объявляются приказом заведующего.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий имеет право применить следующие

дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом «Об образовании в РФ».

8.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава ДООУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника ДООУ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

8.3. До применения дисциплинарного взыскания заведующий должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

8.5. 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.

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

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.



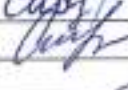

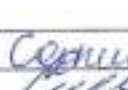
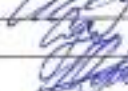

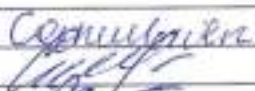

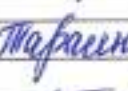

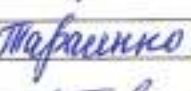







8.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

8.9. Заведующий ДООУ до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, общего собрания коллектива.

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлены:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работников	Должность	Подпись
1	Адамова А.И.	Воспитатель	<i>Адамова</i>
2	Акименкова Е.А.	Воспитатель	<i>Акименкова</i>
3	Асирян А.Е.	Воспитатель	<i>Асирян</i>
4	Аксёнова В.Г.	Младший воспитатель	<i>Аксёнова</i>
5	Аркаева Н.Ф.	Воспитатель	<i>Аркаева</i>
6	Баженова А.А.	Воспитатель	<i>Баженова</i>
7	Белый Н.И.	Рабочий по уборке зданий	<i>Белый</i>
8	Белая О.Н.	Воспитатель	<i>Белая</i>
9	Белая О.О.	Старший воспитатель	<i>Белая</i>
10	Булатова Т.В.	Воспитатель	<i>Булатова</i>
11	Волик Е.В.	Кладовщик	<i>Волик</i>
12	Бельмас И.Г.	Музыкальный руководитель	<i>Бельмас</i>
13	Гаврилова О.Н.	Воспитатель	<i>Гаврилова</i>
14	Гарькавенко А.Г.	Повар	<i>Гарькавенко</i>
15	Горовая О.А.	Старший воспитатель	<i>Горовая</i>
16	Гресь О.И.	Воспитатель	<i>Гресь</i>
17	Доманина М.А.	Младший воспитатель	<i>Доманина</i>
18	Замков В.В.	Воспитатель	<i>Замков</i>
19	Заречнева И.В.	Воспитатель	<i>Заречнева</i>
20	Захарченко Л.Е.	Дворник	<i>Захарченко</i>
21	Карпенко Е.С.	Учитель-логопед	<i>Карпенко</i>
22	Кобзева В.А.	Музыкальный руководитель	<i>Кобзева</i>
23	Кривулина Н.А.	Подсобный рабочий	<i>Кривулина</i>
24	Клименкова К.Ю.	Воспитатель	<i>Клименкова</i>
25	Кудымова М.Ю.	Воспитатель	<i>Кудымова</i>
26	Кусая О.Г.	Учитель-логопед	<i>Кусая</i>
27	Лапа Р.О.	Воспитатель	<i>Лапа</i>
28	Лосева Н.Н.	Воспитатель	<i>Лосева</i>
29	Лысакова О.В.	Младший воспитатель	<i>Лысакова</i>
30	Маслий С.А.	Младший воспитатель	<i>Маслий</i>
31	Матвеева Т.И.	Воспитатель	<i>Матвеева</i>
32	Милованова Н.В.	Младший воспитатель	<i>Милованова</i>
33	Навозина Г.П.	Музыкальный руководитель	<i>Навозина</i>
34	Никитина Н.О.	Раб по уборке зданий	<i>Никитина</i>
35	Овсянникова Н.А.	Воспитатель лог	<i>Овсянникова</i>
36	Олейникова А.Н.	Воспитатель	<i>Олейникова</i>
37	Омельченко Е.Н.	подсобный рабочий	<i>Омельченко</i>
38	Омельченко И.Н.	Младший воспитатель	<i>Омельченко</i>
39	Опеньченко Н.Г.	Младший воспитатель	<i>Опеньченко</i>
40	Палий В.П.	Младший воспитатель	<i>Палий</i>
41	Пономаренко И.В.	Воспитатель	<i>Пономаренко</i>
42	Радченко Т.Н.	Повар/ Машинист по стирке и	<i>Радченко</i>

		рем. спец. одежды	
43	Рассолова А.Ф.	Младший воспитатель	
44	Рассолова П.А.	Зам. заведующей по ВМР	
45	Савченко О.А.	Младший воспитатель	
46	Сергиенко Н.А.	Повар	
47	Семёнова А.А.	Воспитатель	
48	Семенякина Е.В.	Повар	
49	Симонова Ю.Т.	Воспитатель	
50	Симонян А.В.	Воспитатель	
51	Слепцова М.И.	Младший воспитатель	
52	Собкина Т.В.	Воспитатель	
53	Сопильняк О.П.	Маш по ст. и рем спец. одежды/уборщик сл. помещений	
54	Сопильняк Н.В.	Младший воспитатель	
55	Стеликова З.В.	Повар	
56	Суслова Е.В.	Воспитатель	
57	Таран И.А.	Делопроизводитель	
58	Тараненко А.С.	воспитатель	
59	Тарасенко А.С.	Воспитатель	
60	Тогоева А.А.	Повар	
61	Толмачева А.В.	Зам. зав. по ВМР	
62	Трипуга И.П.	Маш по ст. и рем спец. одежды/уборщик сл. помещений	
63	Фоломеева Н.А.	Уборщик служебных помещений	
64	Чернов А.И.	Раб.поуборке зданий/ раб.по убор зданий	
65	Шестакова Т.Н.	под.рабочий/ повар	
66	Шульга И.В.	заведующий хозяйством	

1	2	3	4	5	6	группа	жизненным от тяжелых физ. работ
						всего	В том числе женщин
7	8						
1. Организационные мероприятия							
1.	Организация обучения и проверки знаний, инструктажа по охране труда		6000 руб.	2023г.	Заведующая	68	61
2	Организация кабинетов, уголков, приобретение для них необходимых, наглядных пособий, и т.п., проведение выставок по охране труда			в течении года	Ответственный по ОТ		
3	Доработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессии образовательного учреждения			в течении года	Заведующая, комиссия по охране труда, профком		

5	регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте Проведение административно-общественного контроля в ДОУ			по необходимости сентябрь, март, апрель	заведующая Заведующая, комиссия по охране труда, профком
6	Организация работы комитетов (комиссии) по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией			сентябрь	заведующий
7	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения			ежегодно	заведующая, ответственный по ОТ профсоюзный комитет
8	Проведение вводного и первичного инструктажа по охране труда с вновь поступившими сотрудниками			при приеме на работу	
9	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной	Пищеблок, прачечная, электроцитовая	По договору обслуживания инженерных сетей	Ежегодно в апреле и августе	

	испытания (проводится 2 раза в год: весной и осенью)				
10	Нанесение на производственное оборудование (органы управления и контроля), коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности			по необходимости	ответственный по ОТ
11	Проведение испытаний устройств заземления (зануления), изоляция проводов электросистем здания на соответствия безопасной эксплуатации		10 000 по договору	по плану	заведующая
12	Проверка узлов учета, поверка		договор на обслуживание	по плану	заведующая
13	Текущий ремонт зданий, сооружений, помещений с целью выполнения нормативных санитарных требований, норм, правил		60 000	июль-август	заведующая
3. Лечебно-профилактические мероприятия					
	Организация медицинского осмотра работников		160 000	В течении года	заведующая
3. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты					

17	Обеспечение работников, занятых с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами	согласно перечня	по накладной по мере расходов	1 раз в квартал	заведующая
18	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных условиях, спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты	согласно перечня	по накладной по мере расходов	1 раз в квартал	заведующая
Прочие					
19	Проведение спецоценки условий труда		14 000	2020-2021г.	

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК БДОУ
 МО Динской район
 «Детский сад № 37»



И.П. Бельмас

«14» сентября 2010 г.

УТВЕРЖДАЮ:
 Заведующая БДОУ
 МО Динской район
 «Детский сад № 37»



И.Р. Горбенко

«14» сентября 2010 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ,
 ПОДЛЕЖАЩИХ БЕСПЛАТНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ СМЫВАЮЩИМИ
 И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ**

(в соответствии с Приложением к Постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации №1122н от 17 декабря 2010 года)

№ п/п	Профессия	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, заведующий хозяйством, кастелянша, дворник, инженер-электрик	Очищающие средства-мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200гр; 250мл
2.	Врач, старшая медсестра	Средства комбинированного действия Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии Очищающие средства-мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	100 мл 100 мл 200гр; 250мл
3.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды, уборщик служебных помещений, повар, подсобный рабочий	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Очищающие средства-мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	100 мл 200гр; 250мл

Составил _____

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК БДОУ
 МО Динской район
 «Детский сад № 37»



И.И. Бельмас

20 г.

Приложение № 5
 УТВЕРЖДАЮ:
 Заведующая БДОУ
 МО Динской район
 «Детский сад № 37»

И.Р. Горбенко
 «14» сентября 2020г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
 ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫМ
 ВЫДАЕТСЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ОДЕЖДА, СПЕЦИАЛЬНАЯ ОБУВЬ И
 ДРУГИЕ СРЕДСТВА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ В
 СООТВЕТСТВИИ С ТИПОВЫМИ НОРМАМИ**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Основание для выдачи СИЗ (наименование и номер пункта типовых отраслев. норм)	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (комплекты, штуки, пары)
1	2	3	4	5
1	Подсобный рабочий	п.21 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 12 пар
2	Старшая медсестра	Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ №777н от 10.09.2010 Приложение №1 п.22	-Халат х/б -Шапочка х/б -Тапочки	1 1 1 пара на 2 года
3	Повар	Постановление Минтруда РФ от 29.12.1997 г. № 68 п.7,8, приложение № 7.	Костюм х/б Перчатки Передник х/б Колпак Фартук прорезиненный Перчатки комбинированные	1 12 пар 1 1 Дежурный
4	Заведующий хозяйством	п.32 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических	12 пар 1 шт.

			воздействий Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	п.135 Приказа Минтруда России от 09.12.2014г. N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа
6	Уборщик служебных помещений	п.171 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 6 пар 12 пар
7	Машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша	п.115 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием резиновые Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 дежурный 6 пар дежурные
8	Дворник	п.135 Приказа Минтруда России от 09.12.2014г. N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт. 1 пара

			Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	6 пар 12 пар до износа до износа до износа
9	Инженер-электрик	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 г. № 997Н, п. 189	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 1 комплект 1 пара 12 пар До износа Дежурные Дежурные До износа До износа До износа

Ответственный за ОТ _____

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

БДОУ МО Динской район

«Детский сад № 37»



И.Г. Бельмас

20 20 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующая

БДОУ МО Динской район

«Детский сад № 37»



И.Р. Горбенко

20 20 г.

**ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ОТПУСКОВ РАБОТНИКОВ
БДОУ МО ДИНСКОЙ РАЙОН «ДЕТСКИЙ САД № 37»**

№ п/п	Наименование профессии	Основной отпуск (календарных дней)	Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (календарных дней)
1	Заведующая	42	
2	Зам зав по ВМР	42	
3	Старший воспитатель	42	
4	Воспитатель	42	
5	Воспитатель логогрупп	56	
6	Музыкальный руководитель	42	
7	Инструктор по ФК	42	
8	Педагог психолог	42 56	
9	Учитель-логопед	56	
10	Старшая медицинская сестра	28	
11	Заведующий хозяйством	28	
12	Кладовщик	28	
13	Делопроизводитель	28	
14	Младший воспитатель	28	
15	Повар	28	
16	Машинист по стирке	28	
17	Кастелянша	28	
18	Подсобный рабочий	28	
19	Рабочий по комплексному обслуживанию и	28	

	ремонту зданий		
20	Уборщик служебных помещений	28	
21	Специалист	28	
22	Инженер - электрик	28	

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК
 БДОУ МО Динской район
 «Детский сад № 37»



И.П. Бельмас
 20 г.

УТВЕРЖДАЮ:
 заведующая
 БДОУ МО Динской район
 «Детский сад № 37»



И.Р. Горбенко
 «14» сентября 2020 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
 ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ
 УСЛОВИЯМИ ТРУДА, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК И СОКРАЩЕННЫЙ
 РАБОЧИЙ ДЕНЬ**

№ п/п	Наименование должности, профессии	Перечень работ	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)	Продолжительность сокращенного рабочего дня (в часах)
1	2	3	4	5
1	Повар	Тяжесть трудового процесса	7 календарных дней	
2	Подсобный рабочий (рабочее место находится на Ленина, 68,а	Тяжесть трудового процесса	7 календарных дней	

Ответственный
 за охрану труда

Рассолова П.А.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК
 БДОУ МО Динской район
 «Детский сад № 37»



И.И. Бельмас
 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
 заведующая
 БДОУ МО Динской район
 «Детский сад № 37»

[Signature]
 И.Р.Горбенко
 «11» сентября 2020 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
 ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ, РАБОТА В КОТОРЫХ ДАЁТ ПРАВО
 НА ДОПЛАТУ ЗА РАБОТУ ВО ВРЕДНЫХ УСЛОВИЯХ ТРУДА**

№ п/п	Наименование должности, профессии	Перечень работ с вредными условиями труда	Размер доплат %
1	2	3	4
1	Младший воспитатель	Тяжесть трудового процесса	12
2	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	Тяжесть трудового процесса	12
3	Повар	Тяжесть трудового процесса	12
4	Подсобный рабочий	Тяжесть трудового процесса	12

Ответственный
 за охрану труда

[Signature]

Рассолова П.А.

ПРЕДЛАГАЮ
Председатель ПК
БДОУ МО Динской район «Детский сад 37»



М.П. Христофорова

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий БДОУ
МО Динской район «Детский сад № 37 »

« 7 » август 2019г.


И.Р. Горбенко



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
муниципального образования Динской район
«Детский сад № 37 »

ст. Старомышастовская

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников бюджетного образовательного учреждения муниципального образования Динской район «Детский сад № 37» (далее - Положение) определяет механизм формирования расходов и доведения средств на реализацию государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, разработано в целях совершенствования оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, на основании:

* Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

* Постановления главы (губернатора) администрации Краснодарского края от 27.11.2008 г № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края» (с последующими изменениями и дополнениями)

* Постановления администрации муниципального образования Динской район от 28.11.2008г. №2446 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Динской район» (с последующими изменениями и дополнениями);

* Устава бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования Динской район «Детский сад № 37» (далее – БДОУ МО Динской район «Детский сад № 37»);

* Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом.

1.3. Положение устанавливает единые принципы построения оплаты труд работников БДОУ МО Динской район «Детский сад № 37»

1.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп) с учетом сложности и объема выполненной работы.

1.5. Условия оплаты труда работника, включая минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплаты компенсационного характера, повышающие коэффициенты к окладам, и иные выплаты стимулирующего характера, условия предоставления выплат, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а так же меры социальной поддержки являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

1.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

1.9. Заработная плата работников учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, которые разрабатываются на основе настоящего положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе предыдущей тарификации, в виду этого на время их работы

в данном учреждении в занимаемой должности производятся выплаты компенсационного характера за изменение условий оплаты труда до достижения прежнего уровня заработной платы работников, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. Оплата труда работников БДОУ МО Динской район «Детский сад № 37» производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год.

1.11. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений, в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителем средств краевого бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими образовательных услуг (сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

1.12. Настоящее Положение вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.05.2020 года

2. Порядок и условия оплата труда

2.1. Система оплаты труда работников БДОУ МО Динской район «Детский сад № 37», включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, положением разработанным в учреждении, соглашениями, локальными нормативными актами органов местного самоуправления Динской район, а также настоящим Положением.

2.2. Система оплаты труда работников устанавливаются с учетом:

- * единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- * единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- * государственных гарантий по оплате труда;
- * минимального оклада, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- * перечня видов выплат компенсационного характера;
- * перечня видов выплат стимулирующего характера;
- * положения о введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Динского района, разработанных администрацией МО Динской район
- * рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- * мнения первичной организации профессионального союза (выборного представительного органа работников) БДОУ МО Динской район «Детский сад №37».

2.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников определяются руководителем БДОУ МО Динской район «Детский сад № 37» на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда педагогических работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням.

С 01.09.2013 года в оклад (должностной оклад), ставку заработной платы педагогических работников, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», включается ежемесячная денежная

компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленному по профессиональным квалификационным группам, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями образует новый оклад.

2.4. **Минимальные размеры окладов** (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемым должностям работников БДОУ МО Динской район «Детский сад № 37» отражены в **Приложении № 1** настоящего Положения.

2.5. **Рекомендуемые минимальные размеры окладов** (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по занимаемым должностям работников БДОУ МО Динской район «Детский сад № 37» отражены в **Приложении № 1** настоящего Положения.

2.6. **Минимальные размеры окладов общих профессий рабочих**, установленных в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, отражены в **Приложении № 2** настоящего Положения.

2.7. Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Краснодарском крае.

Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся по условиям оплаты труда БДОУ МО Динской район «Детский сад № 37».

2.8. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.9. Порядок исчисления заработной платы работникам БДОУ МО Динской район «Детский сад № 37» устанавливается в соответствии с **Приложением № 3** к настоящему Положению.

2.10. Порядок планирования расходов на оплату труда при формировании плана финансово – хозяйственной деятельности БДОУ МО Динской район «Детский сад № 37» утверждается органом местного самоуправления муниципального образования Динской район в соответствии с **Приложением № 4** настоящего Положения.

2.11. Заработная плата выплачивается через банковский счёт с использованием банковских карт два раза в месяц не позднее 26 числа текущего месяца и 11 числа месяца, следующего за расчетным периодом.

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

2.12. Перед получением заработной платы за вторую половину месяца каждому работнику выдается расчётный лист по форме согласно **Приложению № 5** к настоящему Положению.

2.13. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в **Приложении № 6** к настоящему Положению.

2.14. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего

профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в **Приложении № 7** к настоящему Положению.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера, входящих в базовую часть фонда оплаты труда.

3.1. Оплата труда работников БДОУ*МО Динской район «Детский сад № 37», занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере на основании специальной оценки условий труда.

В этих целях работникам могут быть установлены, следующие выплаты компенсационного характера :

- за работу с вредными и опасными условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зоны обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- специалистам за работу в сельской местности -25 %;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам до 20%;
- за работу в ночное время - 35%;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

3.2. **Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда**, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса РФ до 12% устанавливаются за:

- работу, связанную с мойкой вручную: посуды, тары, технологического оборудования применением кислот, щелочей и других химических веществ;
- работу у горячих плит, электрожаровых шкафов и других аппаратов для жарки и выпечки;
- работу по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств;
- работу по приготовлению дезинфицирующих растворов, а также с их применением;
- слесарные работы;
- ремонт и чистку вентиляционных систем
- работу, связанную с чисткой мусорных ящиков, канализационных колодцев и систем;
- за все виды работ, выполняемые в БДОУ МО Динской район «Детский сад № 37» при переводе на особо санитарно-эпидемиологический режим.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда, в соответствии с федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». Если по итогам СОУТ рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

3.3. **Выплаты за совмещение профессий (должностей)** устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) - **до 100 % должностного оклада**. Размер выплат и срок, на который они устанавливаются, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4. **Выплаты за расширение зоны обслуживания** устанавливается работнику при расширении зоны обслуживания - **до 100% должностного оклада**. Размер выплат и срок, на который они устанавливаются, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. **Выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы**, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику в случае увеличения установленного ему

объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы, определенной трудовым договором - до 100 % от должностного оклада. Размер выплаты и срок, на который они устанавливаются, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.6. *Специалистам за работу в сельской местности*, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25% от должностного оклада, в соответствии с **Приложением № 8к** настоящему Положению.

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

3.7. *Выплаты за специфику работы* педагогическим и другим работникам устанавливаются к должностному окладу, в соответствии с нагрузкой и выполняемым объемом работы, в соответствии с **Приложением № 8к** настоящему Положению.

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

3.8. *Выплаты за работу в ночное время* производятся работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер выплаты - **35 процентов** части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

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

3.9. Повышенная выплата *за работу в выходные и нерабочие праздничные дни* производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер выплаты составляет:

- **не менееодинарной 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 менееодинарной 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.

3.10. Повышенная *оплата сверхурочной работы* составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

3.13. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням **Приложения №1**) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

4. Порядок установления педагогическим работникам выплат за создание условий, направленных на организацию воспитательно - образовательного процесса

4.1. Размер выплат педагогическим работникам за создание условий, направленных на организацию воспитательно – образовательного процесса, устанавливается БДОУ МО Динской район «Детский сад № 37» самостоятельно на расширенном заседании комиссии по распределению выплат. Результаты работы комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии, утверждаются приказом руководителя.

4.2. К таким выплатам относятся:

4.2.1. Выплаты педагогическим работникам за создание условий, направленных на организацию воспитательно - образовательного процесса (Приложение 9 к настоящему Положению.);

4.2.2. Выплаты за работу с воспитанниками *зарамками образовательной деятельности* (Приложение 10 к настоящему Положению.).

4.3. Выплаты могут носить систематический (постоянный) и временный характер. Постоянные выплаты устанавливаются в период тарификации. Временные выплаты устанавливаются работникам одновременно за конкретно выполненную работу.

4.4. Выплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размерах за несвоевременное, некачественное выполнение возложенных обязанностей и заданий, нарушение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка БДОУ МО Динской район «Детский сад № 37» по решению комиссии по распределению выплат. Изменения в размерах выплат доводятся до сведения работника на основании приказа заведующего БДОУ МО Динской район «Детский сад № 37», согласованного с председателем ПК БДОУ МО Динской район «Детский сад № 37».

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Приоритетность стимулирующих выплат устанавливается учреждением самостоятельно. Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, почетное звание и за выслугу лет осуществляется в первоочередном порядке.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- повышающие коэффициенты к окладу,
- стимулирующие выплаты,
- премии,
- гранты,
- материальная помощь.

Отдельным категориям работников БДОУ МО Динской район «Детский сад № 37» высшим исполнительным органом государственной власти Краснодарского края и администрацией муниципального образования Динской район в целях усиления социальной защищенности, сохранения кадрового потенциала и стабильности работы БДОУ МО Динской район «Детский сад № 37» могут устанавливаться другие выплаты стимулирующего характера.

5.1. Повышающие коэффициенты к окладу

5.1.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников БДОУ МО Динской район «Детский сад № 37» может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу:

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

- *повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание.*

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

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

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

5.1.2. *Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию* устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающего коэффициента:

- *0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;*
- *0,10 - при наличии первой квалификационной категории;*

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

Размер повышающего коэффициента – до **3,0** (*Приложение 11* к настоящему Положению.).

5.1.4. *Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание* устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания «Заслуженный», «Народный» ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размер повышающего коэффициента:

0,075 – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный»; «Почетный».

0,15 – за ученую степень доктора наук.

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

5.1.5. Выплаты стимулирующего характера, обозначенные в п.5.1.2-5.1.4., устанавливаются пропорционально отработанному времени.

5.2. Стимулирующие выплаты

5.2.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев (определение качественных и количественных показателей), позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами.

5.2.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда предназначается для мотивации педагогов БДОУ МО Динской район «Детский сад № 37» в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, индивидуальных достижений воспитанников и включает в себя следующие виды стимулирующих выплат к окладу, ставке заработной платы:

- *стимулирующая выплата отдельным категориям работников;*
- *стимулирующая выплата за интенсивность;*

- стимулирующая выплата за выслугу лет;
- стимулирующая выплата за стабильно высокие результаты труда;
- стимулирующая выплата молодым специалистам;

5.2.3. Стимулирующая выплата отдельным категориям работников устанавливается с целью сохранения кадрового потенциала и стабильности работы БДОУ МО Динской район «Детский сад № 37», усиления социальной защищенности педагогических работников, обеспечения повышения средней заработной платы. Стимулирующие выплаты отдельным категориям работников устанавливаются в соответствии с **Приложением № 12** настоящего Положения и выплачиваются ежемесячно.

Стимулирующие выплаты с целью сохранения кадрового потенциала и стабильности работы БДОУ МО Динской район «Детский сад № 37» носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы по основной должности.

Стимулирующие выплаты с целью усиления социальной защищенности педагогических работников, осуществляющих процесс дошкольного образования носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце.

Стимулирующие выплаты с целью обеспечение повышения средней заработной платы педагогическим работникам при занятии штатной должности в полном объеме работы (одна ставка) производятся исходя из фактически отработанного времени в календарном месяце. Педагогическим работникам, выполняющим объем работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени. В **Приложение № 12 пункт 3** педагогическим работникам, работающим на условиях совместительства (совмещения) должностей, а также исполняющим обязанности временно отсутствующих педагогических работников, выплата производится пропорционально отработанному времени по совместительству (совмещению), (временно замещенной) должности, вместе с основной ставкой.

Стимулирующая выплата за интенсивность устанавливается работнику за:

- сложность и напряженность выполняемой работы;
- выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей;
- выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения).

Стимулирующие выплаты за интенсивность устанавливаются работникам в соответствии с **Приложением № 13** настоящего Положения. Размер стимулирующей выплаты может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Стимулирующая выплата устанавливается в период тарификации или по факту выполнения работ.

5.2.4. Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

- 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%

5.2.5. Стимулирующая выплата молодым специалистам производится с целью привлечения на работу и закрепления молодых специалистов в БДОУ МО Динской район «Детский сад № 37». Молодыми специалистами для назначения выплат, являются лица в возрасте до 30 лет, имеющие законченное высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование, работающие в БДОУ МО Динской район «Детский сад № 37» по профилю полученного образования. Такой педагог в течение 3 лет работы с момента трудоустройства после окончания учебного заведения является молодым специалистом и ему производится выплата согласно **Приложения № 13** к настоящему Положению.

5.2.6. Все выплаты стимулирующего характера осуществляются на основании приказа руководителя БДОУ МО Динской район «Детский сад № 37» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда по согласованию с председателем ПК БДОУ МО Динской район «Детский сад № 37».

5.3. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.3.1. **Премия** – единовременное денежное вознаграждение, которое выдается за конкретные достижения, за качественно выполненную работу, а также к юбилейным и праздничным датам.

В целях поощрения работников за выполненную работу в БДОУ МО Динской район «Детский сад № 37» могут быть установлены следующие премии:

- за качество выполняемой работы;
- за интенсивность и высокие результаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- единовременное премирование;
- к юбилейным и праздничным датам (50, 55, 60, 65 лет, ко Дню дошкольного работника, Международному женскому дню 8 марта, 23 февраля)

Премирование осуществляется руководителем БДОУ МО Динской район «Детский сад № 37» по решению комиссии по распределению выплат. Премирование осуществляется в пределах бюджетных ассигнований направленных на оплату труда работников учреждения.

5.3.2. **Премия за качество выполняемых работ** выплачивается работникам **единовременно в размере до 3 окладов** при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой местного самоуправления муниципального образования Динской район;
- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;
- присвоении почетного звания «Почетный педагог Динского района»;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главы местного самоуправления муниципального образования Динской район.

5.3.3. **Премия за интенсивность и высокие результаты по итогам работы** (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается работникам с целью поощрения за общие результаты труда единовременно. При премировании учитываются:

- высокие показатели результативности;
- инновационная деятельность, экспериментальная работа;
- обобщение опытов, разработка или внедрение авторских программ;
- проведение мероприятий;
- специфика выполняемой работы.
- успешное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения.

Премия выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может 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. Премирование работников осуществляется в соответствии с условиями, обозначенными **Приложением № 14** настоящего Положения

При увольнении работника по собственному желанию до истечения указанного срока (месяца, квартала, полугодия, года) работник лишается права на получение премии по итогам работы за данный срок.

5.3.4.Единоновременное премирование может осуществляться в отношении любого работника БДОУ МО Динской район «Детский сад № 37»:

- по итогам успешной работы БДОУ МО Динской район «Детский сад № 37» за год;
- за выполнение дополнительного объема работ;
- за качественное и оперативное выполнение особо важных и особо срочных работ, разовых поручений

5.3.5.Премия к юбилейным и праздничным датам выплачивается исходя из стажа непрерывной работы в БДОУ МО Динской район «Детский сад № 37»

- при стаже до 5 лет – 15 % оклада;
- при стаже от 5 до 10 лет – 30 % оклада;
- при стаже работы от 10 до 15 лет – 50 % оклада;
- при стаже работы более 15 лет – 100 % оклада;

В связи с выходом на пенсию размер премии за многолетний труд 2000 рублей.

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

5.4.Награждение грантами

Грант – денежное вознаграждение, которое может выдаваться на поддержку интересных, углубленных и новых программ, методик и форм обучения, а также на исследования в области образования и повышение квалификации. Данный вид вознаграждения предоставляется как отдельным новаторам, так и творческим и исследовательским коллективам.

5.4.1.Порядок присуждения и выплаты грантов

Гранты присуждаются педагогам, занимающимся исследовательской деятельностью в сфере образования, по результатам конкурса инновационных проектов БДОУ МО Динской район «Детский сад № 37», направленных на повышение качества образования.

Сумма гранта, выплачиваемая одному работнику, минимальными и максимальными размерами не ограничивается и зависит от практического вклада работы педагога в развитие образования на уровне БДОУ МО Динской район «Детский сад № 37», района, края, РФ.

Вручение грантов приурочивается к профессиональному празднику.

Средства гранта могут быть использованы педагогом по своему усмотрению или для совершенствования профессионального мастерства педагогического работника, издания научно - методической литературы, обобщающей опыт работы, творческих командировок с целью изучения педагогического опыта и другого.

5.4.2.Присуждение грантов

В установленный срок инновационные проекты представляются в конкурсную комиссию по присуждению грантов, состав которой утверждается приказом заведующего.

Конкурсная комиссия определяет победителей и составляет ходатайства для присуждения гранта.

Результаты присуждения кандидатам гранта оформляются приказом по БДОУ МО Динской район «Детский сад № 37»и публикуются на сайте, в средствах массовой информации.

5.5. Материальная помощь

5.5.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором и обозначены в *Приложении № 15* настоящего Положения.

5.5.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника по согласованию с председателем ПК БДОУ МО Динской район «Детский сад № 37».

6. Оплата труда руководителя учреждения

6.1. Заработная плата руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностной, оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых, создано учреждение (согласно *Приложению № 16*).

6.3. Критерии для установления кратности при определении должностного оклада руководителя учреждения устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств.

6.4. Главный распорядитель бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, в утверждаемом им порядке может устанавливать руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера.

6.5. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными главными распорядителями средств муниципального бюджета, в ведении которого находятся учреждения.

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

6.7. Руководителю учреждения может выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда учреждения. Размеры и условия выплаты материальной помощи определяется локальным нормативным актом управления образования администрации муниципального образования Динской район.

7. Штатное расписание

7.1. Штатное расписание БДОУ МО Динской район «Детский сад №37 » формируется и утверждается руководителем учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда.

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

7.3. Штатное расписание по видам персонала (*Приложение 16*) составляется в соответствии с уставом учреждения.

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

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

8. Порядок снятия стимулирующих выплат

8.1. Снятие выплат осуществляется по следующим причинам:

- окончание срока действия выплат;

- окончание дополнительных работ, за которые были определены выплаты
- передача дополнительной работы другому работнику, за которым определены выплаты;
- снижение качества работы, за которую определены выплаты;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые определены выплаты;
- длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные при установлении выплат. Размер выплат осуществляется за фактически отработанные дни;
- нарушение трудовой дисциплины;

9. Индексирование.

В случае повышения заработной платы в течении учебного года, все выплаты в абсолютных величинах индексируются на соответствующий процент.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате труда работников БДОУ МО
Динской район «Детский сад №37»

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

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Повышающие коэффициенты
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с 01.01.2020г. - 5823,00 рублей	
1.1.	1 квалификационный уровень: Заведующий хозяйством	0,04
2.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с 01.01.2020г. - 6598,00 рублей	
2.1	1 квалификационный уровень: младший воспитатель	0,00
3.	Должности педагогических работников	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с 01.01.2020г. - 8794,00 рублей	
3.1	1 квалификационный уровень: инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;	0,00
3.2	3 квалификационный уровень: Воспитатель; педагог-психолог;	0,09
3.3	4 квалификационный уровень: старший воспитатель;	0,10
4.	Должности работников медицинского персонала	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с 01.01.2020г. - 6389,00 рублей	
4.1.	1 квалификационный уровень: Старшая медицинская сестра	0,32

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ
(ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
ОБЩИХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

Квалификационный разряд работ	должность	Минимальный размер оклада, рублей с 01.01.2020 г
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Уборщик служебных помещений, подсобный рабочий	5629,00
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	машинист по стирке и ремонту спец. одежды, кастелянша, кладовщик, рабочий по уборке зданий	5726,00
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Повар 4	5919,00

ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ

1. Месячная заработная плата педагогических работников, лиц из числа руководящего, учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала определяется из фактически отработанного времени и дней в календарном месяце. Работникам, выполняющим работы менее нормы рабочего времени и дней, начисления осуществляются пропорционально отработанному времени.

2. Установленная заработная плата начисляется ежемесячно за рабочие дни.

3. В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата, работающим по совместительству, или на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, или на условиях совмещения должностей (профессий), а также исполняющим обязанности временно отсутствующих работников.

4. Тарификация педагогов проводится один раз в год (форма тарификационного списка прилагается).

5. За время работы, в период отмены образовательного процесса для воспитанников, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, лиц из числа руководящего, учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала производится из расчета заработной платы, установленной предшествующему началу периода отмены образовательного процесса (временной приостановки приема детей) по указанной выше причине.

ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК РАБОТНИКОВ

на _____ ГОД

(полное наименование учреждения, его подчиненность и адрес)

NN п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование должности,	Образование, наименование дата окончания образовательного учреждения, наличие ученой степени или почетного звания	Стаж педагогической работы на начало учебного года (число лет и месяцев) <1>	Уровень <2>	Оклад, (должностной оклад), ставка заработной платы в соответствии с квалификационным уровнем за норму часов в неделю<3>	Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы с учетом повышений <4>	Число часов в неделю	Заработная плата в месяц	Дополнительная оплата за	Дополнительная оплата за вредные условия труда	Надбавки за качество работы, напряженность, интенсивность и др.	Заработная плата с учетом граф 12 - 20	Размер увеличения заработной платы по гр. 21 с учетом работного коэффициента	Размер увеличения заработной платы по гр. 21 с учетом процентной надбавки (северной)	Итого заработная плата (сумма граф 21, 22, и 23)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Директор _____

Бухгалтер _____

<1> При изменении в течение учебного года педагогического стажа, дающего право на повышение оклада (должностного оклада) ставки заработной платы, в тарификационном списке второй строкой указывается соответствующая заработная плата.

<2> В случае если работнику установлен более высокий оклад (должностной оклад), ставка заработной платы в порядке исключения, указать основание (приказ руководителя учреждения, основанный на рекомендации аттестационной комиссии).

<3> Для работников, имеющих ученую степень доктора или кандидата наук, а также почетное звание, в данной графе указывается оклад(должностной оклад) ставка заработной платы с учетом ее увеличения по данным основаниям.

<4> Указываются размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы, повышенных по основаниям и в порядке, предусмотренным пунктом 3 настоящего Положения.

**РАСХОДЫ НА ОПЛАТУ ТРУДА,
ВКЛЮЧЕННЫЕ В НОРМАТИВ ПОДУШЕВОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Норматив финансового обеспечения образовательной деятельности (норматив подушевого финансирования расходов) на реализацию дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях включает в себя следующие группы расходов:

1. Расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда.

2. Расходы на материальное обеспечение, за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг, осуществляемых из местных бюджетов. К расходам на материальное обеспечение, учтенным в нормативе подушевого финансирования, относятся:

2.1. приобретение учебных пособий в бумажном и электронном виде, дидактических материалов, аудио и видеоматериалов;

2.2. приобретение технических и других средств обучения, учебное оборудование и учебно-наглядные пособия, игры, игрушки;

2.3. приобретение спортивного оборудования, оборудования музыкальных залов, учебных кабинетов, мебели для организации образовательного процесса;

2.4. приобретение расходных материалов для организации образовательного процесса;

2.5. служебные командировки, связанные с учебным процессом, обучение на курсах повышения квалификации;

2.6. приобретение картриджей, канцелярских принадлежностей для учебных целей;

2.7. приобретение учебников, книжной продукции и методической литературы, оплаты договоров на подписку периодической литературы;

2.8. оплата за проведение медицинских анализов и осмотр работников.

3. К расходам, финансируемым из местных бюджетов, относятся расходы:

3.1. на оплату услуг связи, работ, услуг по содержанию имущества;

3.2. на оплату коммунальных услуг и расходы по приобретению котельно-печного топлива;

3.3. арендная плата за пользование имуществом, текущий и капитальный ремонт имущества, расходы по приобретению строительных материалов;

3.4. оплата горюче-смазочных материалов;

3.5. расходы по приобретению столов, стульев, посуды для столовых и групповых помещений, мягкого инвентаря, запасных частей для автотранспорта;

3.6. налог на землю, экологический и транспортный налог;

3.7. прочие: на оплату кредитных организаций по перечислению заработной платы на лицевые счета получателей; на ремонт оргтехники; клеймение и поверка весов; обслуживание, технический осмотр и страхование автотранспортных средств; вневедомственную охрану и сооружений; обслуживание пожарной и охранной сигнализации; питание воспитанников в дошкольных образовательных организациях, а также расходы по оплате договоров на организацию питания через предприятия общественного питания, предоставляющие услуги бюджетным организациям; расходы по распиловке и колке дров и спилку аварийных деревьев; на утилизацию ламп, изготовление технического паспорта здания и межевания земли; обучение техники безопасности и другие.

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА В БДОУ МО ДИНСКОЙ РАЙОН «ДЕТСКИЙ САД № 37»

Расчетный листок за 201

Учреждение: до №									
Ф.И.О.						ПП			
						должность			
К выплате:									
Табельный номер									
Общий облагаемый доход:									
Применено вычетов по НДФЛ:		на "себя"		на детей		имущественных			
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
1. Начислено						2. Удержано			
Оклад по дням							НДФЛ исчисленный		
Выплата за работу в с/м									
Повышающий коэффициент									
Выплата ДОУ									
Выплата									
Выплата пед. работникам									
Стимулирующая сумма									
Всего начислено						Всего удержано			
3. Доходы в натуральной форме						4. Выплачено			
							Перечислено в банк (пол расчет)		
Всего натуральных доходов						Всего выплат			
Долг за учреждением на начало месяца						Долг за учреждением на конец месяца			
Страховые взносы ПФР: ФФОМС: ФСС: ФСС ИС:									

**ПЕРЕЧЕНЬ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ,
ВРЕМЯ РАБОТЫ В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ
РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ**

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
I	
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
II	
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (не зависимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
III	
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения),	1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с

<p>осуществляющие руководство образовательными учреждениями</p> <p>2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве</p>	<p>экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью; со строительством, снабжением, делопроизводством)</p> <p>2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров</p>
IV	
<p>Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации</p>	<p>Руководящий, командно-лётный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-лётчики-методисты</p>
V	
<p>Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками</p>	<p>Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами</p>
VI	
<p>Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения</p>	<p>Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог</p>

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

**ПОРЯДОК ЗАЧЕТА
В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ
В ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ), А ТАКЖЕ ВРЕМЕНИ
ОБУЧЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И СЛУЖБЫ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка;

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);
- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
- мастерам производственного обучения;
- педагогам дополнительного образования;
- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- методистам;
- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

**ПЕРЕЧЕНЬ СПЕЦИАЛИСТОВ, ПОЛУЧАЮЩИХ КОМПЕНСАЦИОННЫЕ
ВЫПЛАТЫ к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы**

1. Выплаты за работу в сельской местности

Руководящие работники	25 %
Заведующий ДОУ	25 %
Заместитель заведующего по ВМР	25%
Педагогические работники	25 %
Старший воспитатель	25 %
Воспитатель	25 %
Музыкальный руководитель	25 %
Инструктор по физической культуре	25 %
Старшая медицинская сестра	25 %
Специалист (контрактный управляющий)	25 %

Примечание: Должностной оклад специалиста, заведующего хозяйством, делопроизводителя, специалиста по охране труда имеющих высшее или среднее специальное образование, также повышается на 25%. (основание постановление от 08.12.2017 № 2893 «О внесении изменений в постановление главы МО Динской район от 28.11.2008 года №2446 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организации и муниципальных учреждений образования муниципального образования Динской район»

2. Выплаты за специфику работы

№	Критерий повышения	Процент повышения
1.	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития)	15-20
12	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20
14	Специалистам психолого- педагогических и медико – педагогических комиссий, логопедических пунктов, логопедических групп	20
18	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	30

**ПЕРЕЧЕНЬ ВЫПЛАТ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ
ЗА СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ НАПРАВЛЕННЫХ
НА ОРГАНИЗАЦИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНО - ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

№ п/п	Перечень выплат	Сумма (в руб.)	Цикличность
1.	Выплата педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами: •кабинет психолога, учителя-логопеда •помещения (групповые, музыкальный зал и т.д), оснащённые мультимедийным оборудованием •помещения (групповые, музыкальный зал и т.д), оснащенные интерактивным оборудованием	500 руб. 500 руб. 500 руб.	Ежемесячно (если имеется приказ о заведовании этим кабинетом)
2.	Выплата старшему воспитателю за оснащение методического кабинета и заведование методическим кабинетом	1 000 руб.	Ежемесячно (если имеется приказ о заведовании этим кабинетом)
3.	Выплата за разработку и внедрение авторских программ	1 000 руб.	По факту выполнения
4.	Выплата руководителям районных методических объединений педагогов	1000 руб.	Ежемесячно
5.	Выплата педагогам за разработку и применение критериев для итогового мониторинга развития в условиях реализации основной образовательной программы ДО в соответствии с ФГОС ДО	500 руб.	По факту выполнения
6.	Выплата педагогам за разработку и применение методического инструментария оценки образовательной деятельности воспитанников в условиях реализации основной образовательной программы ДО в соответствии с ФГОС ДО	500 руб.	По факту выполнения
7.	Выплата за создание современных условий для реализации основной образовательной программы ДО в соответствии с ФГОС ДО: регулярное использование на занятиях электронных образовательных ресурсов, проектной деятельности и т.д.	1 000 руб.	По факту выполнения
8.	Выплата педагогам за использование современных образовательных технологий, в том числе здоровьесберегающих, в процессе обучения в условиях реализации основной образовательной программы ДО в соответствии с ФГОС ДО	1 000 руб.	По факту выполнения
9.	Выплата педагогам за личный творческий вклад в оснащение воспитательно – образовательного процесса в учреждении, за успешную работу по улучшению развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО	1 000 руб.	По факту выполнения

**ПЕРЕЧЕНЬ ВЫПЛАТ
ЗА РАБОТУ С ВОСПИТАННИКАМИ ЗА РАМКАМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

№ п/п	Перечень выплат	Сумма (в руб.)	Цикличность
1.	Выплата за организацию кружковой работы с воспитанниками (при наличии программы и календарно-тематического планирования)	200 руб. за 1 час кружковой работы	Ежемесячно
2.	Выплата за успешную организацию работы с детьми по правилам дорожного движения, выходящую за круг обязательной (участие в конкурсах, викторинах, смотрах и т.д. различного уровня)	1000 руб.	По факту выполнения
3.	Выплата за работу в консультационных пунктах и группах кратковременного пребывания	200 руб. за 1 час	По факту выполнения
4.	Выплата за успешную организацию и проведение работы по различным направлениям образовательной деятельности (конкурсы, праздники, викторины и т.д. не входящие в круг обязательных)	1000 руб.	По факту выполнения
5.	Выплата за успешную организацию и проведение дистанционной работы по различным направлениям образовательной деятельности	1500 руб.	По факту выполнения
6.	Выплата за сопровождение индивидуального маршрута развития ребенка	500 руб. за 1 воспитан	Ежемесячно
7.	Выплата за организацию краеведческой работы	500 руб.	По факту выполнения
8.	Выплата за работу с детьми из социально неблагополучных семей	500 руб.	По факту выполнения
9.	Выплата за успешную организацию и проведение работы в группах казачьей направленности	500 руб.	Ежемесячно
10.	Выплата за успешную организацию работы среди родителей по реализации задач по патриотическому и духовно – нравственному воспитанию: •старшему воспитателю •инструктору физической культуры •воспитателю	1000 руб. 1000 руб. 500 руб.	По факту выполнения
11.	Выплата за успешную организацию работы среди родителей за здоровый образ жизни: •старшему воспитателю •инструктору физической культуры •воспитателю	1000 руб. 1000 руб. 500 руб.	По факту выполнения
12.	Выплаты за руководство, подготовку и ведение документации психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПК)	1000 руб.	По факту выполнения

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕРСОНАЛЬНОМ ПОВЫШАЮЩЕМ КОЭФФИЦИЕНТЕ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников БДОУ МО Динской район «Детский сад №37 » в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, сохранения здоровья воспитанников, закрепления высококвалифицированных кадров.

Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности образовательного учреждения по реализации уставных целей и задач.

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ НАЗНАЧЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

Порядок и условия установления персонального коэффициента работников БДОУ МО Динской район «Детский сад №37 » определяется в соответствии с настоящим Положением, трудовым правом, с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы работников (эффективность труда), в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть ФОТ.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается заведующей БДОУ МО Динской район «Детский сад №37 » персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента от 0,1 до 3,0

№ п/п	критерии	Персональный повышающий коэффициент	должность
1	1. Степень самостоятельности при выполнении поставленных задач и других факторов	0,4	Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе
2	1. Учет уровня профессиональной подготовленности 2. Сложность, важность выполняемой работы	0,4	Воспитатель Музыкальный руководитель Инструктор ФК Старший воспитатель
3	1. Учет уровня профессиональной подготовленности 2. Сложность, важность выполняемой работы	0,9	Старшая медицинская сестра
4	1. За сложность, важность выполняемой работы	2,7	Делопроизводитель Кладовщик Специалист
5	1. За сложность, важность выполняемой работы 2. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	0,9	Младший воспитатель Подсобный рабочий Машинист по стирке и ремонту спецодежды Рабочий по уборке зданий Уборщик служебных помещений Дворник

6	1. Учет уровня профессиональной подготовленности 2. За сложность, важность выполняемой работы 3. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1,1	Повар
7	1. За сложность, важность выполняемой работы 2. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1,1	Сторож Кастелянша
8	1. За сложность, важность выполняемой работы 2. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	2,0	Завхоз

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

Положение о персональном повышающем коэффициенте вводится в действие приказом заведующего БДОУ МО Динской район «Детский сад №37».

Изменения или дополнения в настоящее Положение, разрабатываются, согласуются с профсоюзным комитетом и утверждаются заведующим БДОУ МО Динской район «Детский сад №37».

В случае изменения нормативно-правовой базы по использованию стимулирующей части фонда оплаты труда настоящее Положение приводится в соответствие с изменениями приказом заведующей по согласованию с председателем ПК БДОУ МО Динской район «Детский сад №37»

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ
ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ РАБОТНИКОВ**

Цель выплаты	Категории работников	Сумма
1. Стимулирующие выплаты с целью сохранения кадрового потенциала и стабильности работы БДОУ МО Динской район «Детский сад № 37 »	работники, участвующие в реализации образовательных программ дошкольного образования Педагогический персонал: воспитатель, старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог,	3000 рублей
	работники, не участвующие в реализации образовательных программ дошкольного образования Учебно-вспомогательный персонал: Младший воспитатель, медицинский работник (старшая медицинская сестра, медицинская сестра, фельдшер)	3000 рублей
	Обслуживающий персонал: Кладовщик, кастелянша, повар, подсобный рабочий, рабочий по уборке зданий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, сторож, уборщик служебных помещений, слесарь-электрик, швея, вахтер.	3000 рублей
2. Стимулирующие выплаты с целью усиления социальной защищенности педагогических работников, осуществляющих процесс дошкольного образования	Работники, участвующие в реализации образовательных программ дошкольного образования Заместитель заведующего по воспитательной методической работе, воспитатель, старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог.	3000 рублей
3. Стимулирующие выплаты с целью обеспечение повышения средней заработной платы	Работники, участвующие в реализации образовательных программ дошкольного образования Педагогический персонал: воспитатель, старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог	3820 рублей

ПЕРЕЧЕНЬ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ

№ п/п	Перечень выплат *	Сумма (в руб.)	Цикличность выплат
I. Выплаты за сложность и напряженность выполняемой работы			
Педагогическим работникам			
1. Воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор ФК, учитель-логопед			
1.	За работу в мониторинговой службе	1000 руб.	По факту выполнения
2.	За наставничество	1000 руб.	Ежемесячно
3.	За ведение научной, экспериментальной, методической работы	500 руб.	Ежемесячно
4.	За проведение мастер-классов	500 руб.	По факту выполнения
5.	За разработку и изготовление учебных пособий	1000 руб.	По факту выполнения
6.	За разработку и использование в образовательной деятельности цифровых образовательных ресурсов	1000 руб.	По факту выполнения
7.	За организацию и проведение экскурсионной работы с воспитанниками	200 руб. <small>за 1 экскурсию</small>	По факту выполнения
8.	За создание и организацию работы творческих, проблемных групп, руководство службами ДОУ	500 руб.	По факту выполнения
9.	Молодым специалистам	2000 руб.	Ежемесячно
10.	За участие в подготовке и проведении мероприятий разного уровня (подготовка сценариев, создание презентаций, видеофильмов и т.д.) •Муниципальный уровень •Региональный уровень •Федеральный уровень	800 руб. 1000 руб. 1200 руб.	По факту выполнения
11.	За увеличение объема работ, связанного с работой медико-педагогического консилиума ДОУ (в зависимости от выполняемых работ и функциональных обязанностей): • руководство консилиумом • организация сотрудничества с другими ведомствами • индивидуально-групповая консультационная работа	1000 руб. 500 руб. 300 руб.	Ежемесячно
12.	За внедрение и использование новых технических средств обучения	1000 руб.	По факту выполнения
13.	За напряженность работы, связанную с увеличением документооборота	500 руб.	Ежемесячно
14.	За участие в инновационной деятельности ДОУ	500 руб.	Ежемесячно
15.	За создание и пополнение банка цифровых ресурсов МО, контроль за их использованием воспитателями	1000 руб.	По факту выполнения
16.	За организацию и ведение антинаркотической работы с родителями	500 руб.	По факту выполнения
17.	За ведение дополнительных направлений в воспитательно – образовательном процессе, реализацию программ по духовно – нравственному воспитанию, безопасности, здоровьесбережению и т.д.		По факту выполнения

	<ul style="list-style-type: none"> •руководство реализацией программы; •разработка модулей, составляющих программу, с указанием конкретных результатов и условий их достижения; •реализацию отдельных направлений программы •организация взаимодействия с общественностью, учреждениями культуры, спорта, молодежи и т.д. •индивидуально-групповая консультационная работа 	1500 руб. 1000 руб. 500 руб. 500 руб. 300 руб.	
2.Заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель			
1.	За работу в инновационном режиме и использование современных технологий управления ДОУ	1500 руб.	Ежемесячно
2.	За развитие педагогического творчества (участие педагогов в научно-исследовательской, опытно - экспериментальной работе, конкурсах, конференциях, семинарах)	1000 руб.	По факту выполнения
3.	За организацию и систематическое проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников	1000 руб.	По факту выполнения
4.	За расширение функциональных обязанностей, связанных с использованием инновационных технологий	2000 руб.	Ежемесячно
5.	За сложность и усиленный режим работы, связанные с увеличением отчётной документации, проведением анкетирования родителей, сотрудников и т.д.	2000 руб.	По факту выполнения
6.	За создание и апробацию показателей, критериев и процедур оценки качества образования и воспитания, за организацию мониторинговых исследований	1000 руб.	По факту выполнения
7.	За работу по взаимодействию с социумом	1000 руб.	По факту выполнения
8.	За высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов	2000 руб.	По факту выполнения
9.	За высокий уровень оформления методической документации (ООП, рабочие программы, годовой план воспитательно-образовательной работы, программы развития, материалы оперативного и тематического контроля)	3000 руб.	По факту выполнения
10.	За успешную организацию аттестации педагогических кадров	1500 руб.	По факту выполнения
11.	За успешную организацию и ведение учёта работы педагогов в сети Интернет	500 руб.	По факту выполнения
12.	За участие в работе сетевых профессиональных сообществ, вебинарах	300 руб. каждую публик.	По факту выполнения
Учебно-вспомогательный персонал			
3.Младший воспитатель			
1.	За активную помощь воспитателям в эстетическом оформлении и содержании групп	500 руб.	По факту выполнения
2.	За активную помощь воспитателям в подготовке и проведении праздников, родительских собраний и других мероприятий	1000 руб.	По факту выполнения
3.	За сложность и напряженность связанную с интенсивностью труда, с перегрузкой группы по количеству воспитанников в сравнении с нормативами	1000 руб.	По факту выполнения
4.Заведующий хозяйством			
1.	За успешный режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения ДОУ	1500 руб.	Ежемесячно

2.	За сложность и напряженность связанную с интенсивностью труда, с перегрузкой ДОУ по количеству воспитанников в сравнении с нормативами	1000 руб.	По факту выполнения
3.	За изучение, апробацию, применение в работе новых современных программ по питанию, учету посещаемости, продуктов и т.д.	1500 руб.	По факту выполнения
4.	За интенсивность и напряженность, связанную с изношенностью систем водоснабжения, канализации, отопления	3000 руб.	По факту выполнения
5.	За усиленный режим работы, связанный с увеличением отчетной документации	1500 руб.	Ежемесячно
6.	За эффективную организацию и проведение мероприятий по экономии потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д.	500 руб.	По факту выполнения
5.Делопроизводитель			
1.	За постоянную работу с сопредельными ведомствами: пенсионным фондом, фбидом социального страхования, центром занятости и др.	2500 руб.	Ежемесячно
2.	За сложность и напряженность работы в период комплектования групп воспитанниками, оформление личных дел новых воспитанников ДОУ	1500 руб.	По факту выполнения
3.	За расширение функциональных обязанностей, связанных с использованием АИС в целях формирования единого информационно-образовательного пространства	2000 руб.	Ежемесячно
4.	За обслуживание постоянно увеличивающегося количества современной компьютерной и оргтехники	2000 руб.	Ежемесячно
5.	За создание электронного банка данных и его эффективного использования	1000 руб.	По факту выполнения
6.Старшая медицинская сестра			
1.	За сложность и усиленный режим работы, связанные с подготовкой отчетной документации	1500 руб.	По факту выполнения
2.	За расширение функциональных обязанностей, связанных с использованием инновационных технологий	2000 руб.	Ежемесячно
3.	За участие в вебинарах, семинарах, в работе сетевых сообществ	1000 руб.	По факту выполнения
4.	За изучение, апробацию, применение в работе новых современных программ по питанию, учету посещаемости и т.д.	1500 руб.	По факту выполнения
5.	За сложность и напряженность связанную с интенсивностью труда, с перегрузкой ДОУ по количеству воспитанников в сравнении с нормативами	1000 руб.	По факту выполнения
Младший обслуживающий персонал			
7.Уборщик служебных помещений, рабочий по уборке зданий, дворник, повар, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша, подсобный рабочий, кладовщик			
1.	За выполнение санитарно-технических работ	500 руб.	На срок выполнения работ
2.	За погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную	1500 руб.	По факту выполнения
3.	За эффективную работу с поставщиками, своевременное обеспечение продуктами питания ДОУ.	2000 руб.	Ежемесячно
4.	За успешное эффективное обеспечение пожарной безопасности в ночное время	1000 руб.	По итогам работы за месяц

5.	За подъем и перемещение тяжестей	500 руб	По факту выполнения
II. Выплата за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей (для всех сотрудников)			
1.	За руководство в ДОУ работой по охране труда и технике безопасности	3500 руб.	Ежемесячно
2.	За осуществление контроля за соблюдением законодательства о труде, условий коллективного договора, за работу по защите социальных гарантий трудящихся	1500 руб.	Ежемесячно
3.	За ведение работы, документации по пожарной безопасности, ГО и ЧС	3000 руб.	Ежемесячно
4.	За работу по охране прав детей (инспектор)	1500 руб.	Ежемесячно
5.	За ведение работы и оформление документации по антитерроризму	2000 руб.	Ежемесячно
6.	За систематическую работу в комиссиях по организации питания	500 руб.	Ежемесячно
7.	За ведение протоколов совещаний, педсоветов, собраний трудового коллектива и т.д.	1000 руб.	Ежемесячно
8.	За ведение документации Совета по питанию (ответственному лицу)	1000 руб.	Ежемесячно
9.	За работу по контролю за электрохозяйством ДОУ (ответственному лицу)	1000 руб.	Ежемесячно
10.	За выполнение обязанностей художника-оформителя	1000 руб.	Ежемесячно
11.	За ведение работы по организации выплат мер социальной поддержки (ответственному лицу)	500 руб.	Ежемесячно
12.	За ведение работы по специальной оценке условий труда (аттестации рабочих мест)	1000 руб.	По факту выполнения
13.	За организацию и ведение работы в ДОУ по дорожно – транспортному травматизму (ответственному лицу)	1000 руб.	Ежемесячно
14.	За работу по охране здания и территории в выходные и праздничные дни	1000 руб.	По факту выполнения
15.	За изготовление дидактических пособий, материалов, спортивного инвентаря	1000 руб.	По факту выполнения
16.	За увеличение объема работы, связанной с подготовкой ДОУ к новому учебному году, летнему оздоровительному сезону	2000 руб.	По факту выполнения
17.	За изготовление костюмов для костюмерной ДОУ, атрибутов для мероприятий, используя различные материалы	1500 руб.	По факту выполнения
18.	За техническое сопровождение и музыкальное оформление мероприятий: техническое сопровождение музыкальное сопровождение	500 руб. 500 руб.	По факту выполнения
19.	За заведование музеем	800 руб.	Ежемесячно
20.	За участие в работе комиссий, в экспертной группе, жюри	1000 руб.	По факту выполнения
21.	За работу с электронной почтой (кроме делопроизводителя)	1000 руб.	Ежемесячно
22.	За создание и систематическое (не реже 1 раза в неделю) обновление личного сайта.	500 руб.	По факту выполнения
23.	За работу по предоставлению информации для наполнения сайта ДОУ	500 руб.	По факту выполнения
24.	За работу по техническому сопровождению сайта ДОУ	1500 руб.	Ежемесячно
25.	За создание и пополнение «портфолио» воспитанников, педагогов	500 руб.	По факту выполнения
26.	За подготовку и участие в утренниках, детских праздниках, досугах, развлечениях на других группах	1000 руб.	По факту выполнения

27.	За участие в общественной жизни ДООУ, повышение имиджа.	2000 руб.	По факту выполнения
28.	За помощь воспитателю в оформлении и оснащении группы	1000 руб.	По факту выполнения
29.	За организацию работы по выпуску газеты ДООУ, группы	1500 руб.	Ежемесячно
30.	За подготовку и оформление декораций к утренникам	1000 руб.	Ежемесячно
31.	За участие в благоустройстве и озеленению территории и помещений ДООУ	2000 руб.	По факту выполнения
32.	За организацию и участие в текущих ремонтных работах	2000 руб.	По факту выполнения
33.	За удаление сорной растительности на территории двора ДООУ и за территорией в летний период	3000 руб.	По факту выполнения
34.	За проведение работ по обрезке деревьев	1000 руб.	По факту выполнения
35.	За уборку опавшей листвы на территории и за территорией ДООУ в осенний период	1000 руб.	По факту выполнения
36.	За проведение работ по уборке подъездных путей на прилегающей территории в зимний период	1500 руб.	По факту выполнения
37.	За качественное и эстетическое содержание цветников и клумб, ведение работ по облагораживанию территории	1000 руб.	По факту выполнения
38.	За систематическую работу по сохранности материальных ценностей	1000 руб.	По итогам работы за месяц
39.	За систематическую помощь при одевании и раздевании детей в группах раннего возраста	500 руб.	По факту выполнения
40.	За ремонт оборудования и инвентаря	1000 руб.	По факту выполнения
41.	За самостоятельное изготовление орудий труда: метел, лопат, приспособлений для мытья обуви	1000 руб.	По факту выполнения
42.	За ведение работы, документации по профсоюзу	1000 руб.	Ежемесячно
43.	За расширение функциональных обязанностей, связанных с использованием АИС и АСУ в целях формирования единого информационно-образовательного пространства	3000 руб.	Ежемесячно
44.	За расширение функциональных обязанностей, связанных с наполняемостью и ведением сайта учреждения	2000 руб.	Ежемесячно
III. Выплаты за выполнение особо важных или срочных работ			
1.	За оперативное устранение аварийных ситуаций на территории ДООУ - оледенение, буреломы, снежные заносы и т.д.	1000 руб.	По факту выполнения
2.	За оперативное устранение технических неполадок в работе коммуникационных систем (водопровода, канализации, системы отопления, электроснабжения)	3000 руб.	По факту выполнения
3.	За организацию и проведение работ по доставке различных материальных ценностей, находящихся за территорией села (доставка мебели, посуды, электрооборудования и т.д.)	1000 руб.	По факту выполнения
4.	За организацию и проведение работ, связанных с непредвиденными поломками оконных и дверных блоков (замена замков, запоров, установка дверей и т.д.)	2000 руб.	По факту выполнения
5.	За организацию и проведение работ по ремонту или замене ограждения, калитки, ворот, ограждения групповых площадок	1000 руб.	По факту выполнения
6.	За организацию и проведение работ по ремонту или замене полового или кровельного покрытия под навесами	2000 руб.	По факту выполнения

**УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ
И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ**

1. УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

№ п/п	Условия премирования	Сумма в руб.	Периодичность премирования
1.	За достижение положительной динамики усвоения программы воспитанниками по сравнению с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	500 руб.	По итогам мониторинга
2.	За подготовку участников, призеров и победителей конкурсов, конференций, соревнований различного уровня 1. Муниципальный уровень <ul style="list-style-type: none"> • 1 место • 2 место • 3 место • участие 2. Региональный уровень <ul style="list-style-type: none"> • 1 место • 2 место • 3 место • участие 3. Федеральный уровень <ul style="list-style-type: none"> • 1 место • 2 место • 3 место • Участие 	1000 руб. 700 руб. 500 руб. 300 руб. 3000 руб. 2000 руб. 1000 руб. 500 руб. 5000 руб. 4000 руб. 3000 руб. 800 руб.	По итогам проведения конкурсов, конференций, соревнований
3.	За высокие результаты инновационной деятельности, экспериментальной работы	1000 руб.	1 раз в год после подведения итогов работы
4.	За внедрение и качественное выполнение авторских программ углубленного и программ расширенного изучения направления образовательной деятельности	500 руб.	1 раз в год после подведения итогов работы
5.	За проведение открытых занятий высокого качества 1. Муниципальный уровень 2. Региональный уровень 3. Федеральный уровень	800 руб. 1000 руб. 1500 руб.	По факту выполнения
6.	За подготовку и проведение мероприятий высокого уровня 1. Муниципальный уровень 2. Региональный уровень 3. Федеральный уровень	1000 руб. 1500 руб. 2000 руб.	По факту выполнения
7.	За участие педагога в методической работе: конференциях, семинарах, методических объединениях, круглых столах 1. Муниципальный уровень 2. Региональный уровень 3. Федеральный уровень	1000 руб. 1500 руб. 2000 руб.	По факту участия

8.	За организацию и проведение на высоком уровне мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников: тематические мероприятия о здоровом образе жизни, дни здоровья	1500 руб.	По факту выполнения
9.	За проведение на высоком уровне мероприятий по профилактике вредных привычек	500 руб.	По факту выполнения
10.	За организацию и проведение на высоком уровне мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОУ среди родителей, общественности	1000 руб.	По факту выполнения
11.	За обобщение педагогического опыта: 2. Муниципальный уровень 3. Региональный уровень 4. Федеральный уровень	700 руб. 1000 руб. 2000 руб.	По итогам работы за месяц
12.	За участие педагога в профессиональных конкурсах разного уровня: 1. Муниципальный уровень • 1 место • 2 место • 3 место • участие 2. Региональный уровень • 1 место • 2 место • 3 место • участие 3. Федеральный уровень • 1 место • 2 место • 3 место • участие	1000 руб. 700 руб. 500 руб. 400 руб. 3000 руб. 2000 руб. 1500 руб. 1000 руб. 5000 руб. 4000 руб. 3000 руб. 1500 руб.	По итогам проведения профессиональных конкурсов
13.	За отсутствие пропусков воспитанниками ДОУ без уважительной причины	500 руб.	По итогам работы за месяц
14.	За снижение частоты обоснованных обращений родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокой уровень решения конфликтных ситуаций	500 руб.	По итогам работы за год
15.	За образцовое содержание группы: • 1 место • 2 место • 3 место	2000 руб. 850 руб. 500 руб.	По итогам смотра-конкурса, 2 раза в год
16.	За высокий уровень исполнительской дисциплины	1000 руб.	По итогам работы за квартал
17.	За результативность в привлечении внебюджетных средств	500 руб.	По итогам работы за год
18.	За высокий уровень работы по патриотическому и экологическому воспитанию (в зависимости от уровня проведенных мероприятий и количества вовлеченных в них воспитанников)	500 руб.	По итогам работы за месяц
19.	За высокий уровень работы по привлечению воспитанников к участию в социальных проектах, общественных мероприятиях	200 руб.	По итогам работы за месяц
20.	За высокий уровень работы с родительской общественностью	1000 руб.	По итогам работы за год

21.	За подготовку и публикацию материалов, отражающих деятельность ДООУ	500 руб.	По факту выполнения
22.	Активизация участия воспитанников в Интернет конкурсах, интеллектуальных играх и т.д.	500 руб.	По факту выполнения
23.	Участие в проектной деятельности.	500 руб.	По итогам работы за месяц
24.	Активное участие воспитанников в акциях, в том числе с использованием современных технологий.	400 руб.	По факту выполнения
25.	Создание и ведение блогов по вопросам воспитания и образования.	500 руб.	По факту выполнения
26.	Презентация деятельности педагога на заседании МО, ПС.	500 руб.	По факту выполнения
27.	Активное участие в разработке и реализации ООП	1000 руб.	По факту выполнения
28.	Систематическое использование в образовательном процессе цифровых образовательных ресурсов.	1000 руб.	1 раз в полугодие
29.	Активное участие в развитии массового спорта.	500 руб.	1 раз в квартал
30.	Создание и реализация авторских программ по сохранению здоровья воспитанников	1000 руб.	По факту выполнения
31.	Оформление на каждого ребёнка группы индивидуальной «Карты здоровья».	2000 руб. за каждую карту	По факту выполнения
32.	Привлечение родителей к проектной деятельности.	500 руб.	По факту выполнения
33.	Расширение участия воспитанников, родителей, общественности в благоустройстве территории ДООУ и двора.	500 руб.	По факту выполнения
34.	Повышение имиджа ДООУ через публикации о результатах деятельности группы (ДООУ).	500 руб. за каждую публ.	По факту выполнения
35.	Участие в работе сетевых профессиональных сообществ.	300 руб. за каждую публ.	По факту выполнения
36.	Эффективное ведение электронного документооборота	500 руб.	По итогам работы за месяц
37.	За активное участие в общественных акциях	500 руб.	По факту выполнения

2. УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО ВМР, СТАРШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ

№ п/п	Условия премирования	Сумма в руб.	Периодичность премирования
1.	За высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно – образовательного процесса	2000 руб.	По факту выполнения
2.	За качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении ДООУ (экспертно-методический совет, педагогический совет и т.д.)	2000 руб.	По итогам работы за год
3.	За высокий уровень организации аттестации педагогических работников	2000 руб.	По факту выполнения
4.	За поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	500 руб.	По итогам работы за квартал
5.	За высокий уровень организации и проведения районных, краевых мероприятий для воспитанников и педагогов	3000 руб.	По факту выполнения
6.	За обеспечение участия воспитанников в мероприятиях	2000 руб.	По факту

	ДОУ, районного, краевого и федерального уровней		выполнения
7.	За обеспечение участия педагогов в мероприятиях ДОУ, районного, краевого и федерального уровней	2000 руб.	По итогам проведения мероприятий
8.	За обобщение опыта административной работы на муниципальном, региональном и федеральном уровнях	1000 руб.	По факту выполнения
9.	За качественную организацию и проведение на высоком уровне семинаров, конференций, фестивалей и других мероприятий районного, краевого и федерального уровня	2000 руб.	По итогам проведения мероприятий
10.	За высокий уровень организации участия ДОУ и педагогов в реализации ООП	3000 руб.	По итогам работы за год
11.	За эффективную работу по организации работы служб ДОУ оценки качества образования	2000 руб.	По итогам работы за полугодие
12.	За высокий уровень организации работы по патриотическому и экологическому воспитанию воспитанников	500 руб.	По итогам работы за месяц
13.	За высокий уровень организации спортивно-массовой работы	1500 руб.	По итогам работы
14.	За эффективность реализации программы «Здоровье»	500 руб.	По факту выполнения
15.	За высокий уровень организации общественно полезного труда	500 руб.	По факту выполнения
16.	За высокий уровень работы по повышению имиджа ДОУ	1000 руб.	По итогам работы за квартал
17.	За качественную работу по организации питания	1000 руб.	По итогам работы за месяц
18.	За отсутствие замечаний, предписаний по итогам инспекторских проверок деятельности ДОУ (на основании справок, приказов)	2000 руб.	По факту выполнения

3. УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ УЧЕБНО – ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

№ п/п	Условия премирования	Сумма в руб.	Периодичность премирования
1. ЗАВЕДУЮЩИЙ ХОЗЯЙСТВОМ			
1.	За оперативность при устранении аварийных ситуаций	3000руб.	По факту выполнения
2.	За оперативность и своевременную организацию качественного ремонта технологического, компьютерного оборудования, мебели	1000 руб.	По факту выполнения
3.	За обеспечение эффективного выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	500 руб.	По итогам работы за месяц
4.	За высокий уровень организации работы по благоустройству территории двора	3000 руб.	По факту выполнения
5.	За высокое качество подготовки ДОУ к новому учебному году и организацию ремонтных работ	3000 руб.	По факту выполнения
6.	За эффективную работу по благоустройству помещений ДОУ	3000 руб.	По итогам работы за год
7.	За отсутствие замечаний, предписаний в результате мероприятий по контролю и надзору в сфере образования	500 руб.	По факту выполнения
8.	Оперативное и качественное составление текущих и перспективных планов работ по восстановлению и ремонту зданий	1000 руб.	По факту выполнения
9.	Своевременное, полное и качественное выполнение мероприятий по исполнению предписаний контролирующих органов и служб	1000 руб.	По факту выполнения

10.	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д.	500 руб.	По факту выполнения
2.МЛАДШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ			
11.	За качественное проведение генеральных уборок	1000 руб.	По итогам работы за месяц
12.	За образцовое содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	1000 руб.	По итогам работы за месяц
13.	За систематическую работу по сохранности материальных ценностей	1000 руб.	По итогам работы за месяц
14.	За отсутствие замечаний по результатам мероприятий по контролю и надзору	500 руб.	По факту выполнения
3.СТАРШАЯ МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА			
15.	За качественное выполнение плана внутреннего контроля за санитарным состоянием групп, своевременность отчетности	1000 руб.	По итогам работы за месяц
16.	За качественный контроль состояния работы по физическому воспитанию в ДОУ	1000 руб.	По итогам работы за месяц
17.	За качественную организацию питания воспитанников, выполнение норм питания	1000 руб.	По итогам работы за месяц
18.	За снижение процента заболеваемости воспитанников ДОУ	3000 руб.	По итогам работы за год
4.ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ			
19.	За успешную работу с сопредельными ведомствами (военкомат, пенсионный фонд, фонды социального и медицинского страхования, Центр занятости и др.)	500 руб.	По факту выполнения
20.	За оперативность в работе и высокое качество её выполнения	1000 руб.	По итогам работы за месяц
21.	За образцовое ведение документов по делопроизводству	1000 руб.	По итогам работы за месяц
22.	Эффективное ведение электронного документооборота	500 руб.	По итогам работы за месяц

4. УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ МЛАДШЕГО ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА

Повар, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий, рабочий по уборке зданий, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кладовщик			
1.	За качественное проведение генеральных уборок	1000 руб.	По итогам работы за месяц
2.	За образцовое содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	1000 руб.	По итогам работы за месяц
3.	За систематическую работу по сохранности материальных ценностей	1000 руб.	По итогам работы за месяц
4.	За оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, аварийных ситуаций в работе коммуникационных систем	2000 руб.	По факту выполнения
5.	За качественную подготовку ДОУ к новому учебному году	2000 руб.	По факту выполнения
6.	За эффективное обеспечение пожарной безопасности в ночное время	1000 руб.	По итогам работы за месяц
7.	За отсутствие происшествий и нарушений во время дежурства	1000 руб.	По итогам работы за месяц
8.	За работу по охране здания и территории в дневное время в выходные и праздничные дни	1000 руб.	По итогам работы за месяц

Порядок оказания материальной помощи

1. Материальная помощь оказывается работникам образовательного учреждения и выплачивается одновременно при наличии экономии стимулирующей части фонда оплаты труда или фонда оплаты труда в целом.

2. Выплаты, установленные для оказания материальной помощи, производятся одновременно.

3. Условия оказания материальной помощи

Материальная помощь может быть оказана работникам в следующих случаях:

- 3.1. потеря имущества во время чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера - 2 должностных оклада;
 - 3.2. смерть близких родственников - 2 должностных оклада;
 - 3.3. тяжёлая болезнь, лечение которой требует больших материальных затрат – 2 должностных оклада;
 - 3.4. на оздоровление (работника или детей работника) – 2 должностных оклада;
 - 3.5. свадьба работника – 2 должностных оклада;
 - 3.6. трудная жизненная ситуация – 2 должностных оклада;
 - 3.7. при увольнении работника по достижении им пенсионного возраста – 2 должностных оклада;
4. Размеры выплат, установленные в пункте 3, могут уменьшаться и увеличиваться в зависимости от уменьшения или увеличения стимулирующей части фонда оплаты труда.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16

к Положению об оплате труда работников БДОУ МО
Динской район «Детский сад № 37 »

ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ШТАТНОЙ ЧИСЛЕННОСТИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ПО ГРУППАМ ПЕРСОНАЛА ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Административно-управленческий персонал

Включаются работники, основные функции которых связаны с организацией образовательного процесса, а также с управлением коллективом:

- заведующий ДОУ;
- заместитель заведующего по ВМР;

2. Педагогический персонал

Включаются работники, в основные функции которых входит непосредственное проведение занятий и воспитательной работы с воспитанниками. Перечень состоит из педагогических работников, осуществляющих учебный процесс и педагогических работников, не связанных с учебным процессом:

- 2.1 Старший воспитатель
- 2.2 Педагогические работники, осуществляющие учебный процесс:
 - воспитатель;
- 2.3. Педагогические работники, не связанные с учебным процессом
 - музыкальный руководитель;
 - инструктор ФК;

3. Учебно-вспомогательный персонал

Включаются следующие должности:

- делопроизводитель;
- заведующий хозяйством;
- младший воспитатель;
- старшая медицинская сестра;
- специалист;

4. Младший обслуживающий персонал

Включаются все должности рабочих:

- кастелянша
- кладовщик
- машинист по стирке и ремонту спецодежды
- повар;
- подсобный рабочий;
- рабочий по уборке зданий;
- уборщик служебных помещений;

