

Принят на общем собрании трудового коллектива
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 4
муниципального образования Щербиновский район
село Ейское Укрепление
протокол № 3 от « 14 » декабря 2020 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 4
муниципального образования Щербиновский район
село Ейское Укрепление**

с «15» декабря 2020 г. до «15» декабря 2023 г.

Руководитель

Заведующий муниципального
бюджетного образовательного
учреждения детский сад № 4
муниципального образования
Щербиновский район
село Ейское Укрепление

(подпись)

Батицкая Зоя Петровна
(Ф.И.О.)

МП

**Председатель профсоюзного
комитета муниципального
бюджетного образовательного
учреждения детский сад № 4
муниципального образования
Щербиновский район
село Ейское Укрепление**

(подпись)

Махина Алина Николаевна
(Ф.И.О.)

МП



Государственное казенное учреждение
Краснодарского края
«Центр занятости населения Щербиновского района»
Уведомительная регистрация
коллективного договора, соглашения
Дата 14.12.2020 № 39-Е
Григорьев В.И.
подпись, Ф.И.О.

1. Общие положения

Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 4 муниципального образования Щербиновский район село Ейское Укрепление, и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)).

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются, муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 муниципального образования Щербиновский район село Ейское Укрепление, в лице заведующего – Батицкой Зои Петровны, именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники дошкольного учреждения в лице Махиной Алины Николаевны, председателя первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 муниципального образования Щербиновский район, село Ейское Укрепление, именуемой в дальнейшем "Профсоюзный комитет, профком".

1.2. Целью коллективного договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности Работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за не выполнение трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.3. Стороны договорились, что все дополнительные по сравнению с действующим законодательством социальные гарантии осуществляются за счет прибыли организации.

1.4. Для достижения поставленных целей:

1.4.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, согласование с Профсоюзным комитетом проектов текущих и перспективных производственных планов и программ, других локальных актов, касающихся деятельности работников организации;

1.4.2. Работники организации (далее – работники) обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

1.4.3. Профсоюзный комитет представляет и защищает социально-трудовые права и интересы работников, в том числе в области охраны труда, при рассмотрении индивидуальных трудовых споров на заседаниях комиссии по трудовым спорам, в судах; не допускает расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда; осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде,

реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам; ведет коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих;

1.5. Коллективным договором работникам устанавливаются льготы и преимущества, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст.41 ТК РФ).

1.6. Работодатель по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере профсоюзного взноса, установленного Уставом профсоюза (ст.30, ст.377 ТК РФ).

1.7. Обязательства сторон по коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Генеральным, краевым, территориальным, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на Работодателя.

В случае изменения норм законодательства в сторону снижения прав работников, в организации соблюдаются нормы, установленные настоящим коллективным договором.

1.8. Взаимные обязательства сторон коллективного договора:

1.8.1. Работодатель:

признает Профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений;

привлекает Профсоюзный комитет к участию в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, предоставлять Профсоюзному комитету полный объем информации о деятельности предприятия.

Незамедлительно информирует Профсоюзный комитет и работников организации о поступлении в арбитражный суд заявления о признании Работодателя банкротом.

1.8.2. Профсоюзный комитет обязуется:

строить свои отношения с Работодателем на основе принципов социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;

способствовать снижению социальной напряженности в коллективе, укреплению трудовой дисциплины, обеспечению ее прибыльной работы;

вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства;

воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения Работодателем действующего законодательства и принятых обязательств по настоящему договору;

обращаться к Работодателю, в органы, рассматривающие трудовые споры, в Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) с заявлениями в защиту трудовых прав работников.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с «15» декабря 2020 года. (ст.43 ТК РФ).

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения между Работодателем и работником оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны.

2.2. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок.

В случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, может быть заключен трудовой договор на срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Виды работ и категории работников, с которыми могут заключаться срочные трудовые договоры, определяются Работодателем, по согласованию с Профсоюзным комитетом.

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на Работодателя, и настоящим коллективным договором (ст.9 ТК РФ).

2.4. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с Профсоюзным комитетом (ст. 82 ТК РФ).

2.5. С целью обеспечения гарантий защиты персональных данных работников Работодатель, по согласованию с Профсоюзным комитетом, утверждает Порядок обработки персональных данных работников, которым устанавливаются общие требования к обработке, передаче, использованию и хранению персональных данных.

2.6. Работодатель принимает по согласованию с Профсоюзным комитетом локальный нормативный акт по вопросам сохранения коммерческой тайны (перечень сведений, режим работы с документами и т.д.).

III. Режим труда и отдыха

3.1. Режим рабочего времени организации определяется **Правила внутреннего трудового распорядка**, утвержденными Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом и являются приложением № 1 к коллективному договору.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с 2 выходными днями: суббота, воскресенье.

Начало работы: 7 часов 30 минут, окончание работы 17 часов 30 минут.

Перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 15.00.

В организации применяется двух сменная работа.

Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст.103 ТК РФ).

3.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для лиц, моложе 18 лет;

для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы;

для других категорий работников (*например, для женщин, работающих в сельской местности*).

Перечень категорий работников, которым устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, является приложением 2 к настоящему коллективному договору.

3.3. По соглашению сторон трудового договора работнику, как при приеме на работу, так и впоследствии, может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязуется устанавливать неполное рабочее время по письменному заявлению:

многодетных родителей (*Закон Краснодарского края от 22 мая 2005 г. № 836-КЗ "О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае"*);

беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст.93 ТК РФ).

3.4. Работодатель обязуется по письменному заявлению женщины, работающей в сельской местности, предоставить один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (ст. 263¹ ТК).

3.5. В организации (*в организации в целом или при выполнении отдельных работ*) в связи с невозможностью соблюдения установленной ежедневной или

еженедельной продолжительности рабочего времени применяется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – один месяц

3.6. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников работодатель, в целях сохранения рабочих мест имеет право по согласованию с Профсоюзным комитетом, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст.74 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор с ним расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст.81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации, предусмотренные законом и настоящим коллективным договором.

3.9. Работники в случаях, определенных статьей 99 ТК РФ, и с их письменного согласия, могут привлекаться к сверхурочным работам.

Привлечение работников к сверхурочным работам производится в случаях определенных ст. 99 ТК РФ и по согласованию с Профсоюзным комитетом.

Продолжительность сверхурочной работы не может превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.10. По распоряжению Работодателя отдельные работники, при необходимости, могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день).

Перечень должностей и продолжительность ежегодного дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем является приложением 3 к настоящему коллективному договору.

3.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений и на основании письменного приказа (распоряжения) руководителя, согласованного с Профсоюзным комитетом.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается:

в двух - кратном размере среднего дневного заработка с учетом компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

или по желанию работника - день оплачивается в одинарном размере и предоставляется другой оплачиваемый день отдыха.

Период для расчета среднего дневного заработка – один год.

3.12. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе сокращается:

на один час – для всех работников;

на 2 часа – для женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), а также для отцов без матери воспитывающих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет).

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

3.13. Всем работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью 31 календарный день и может быть использован ими в любое удобное для них время.

Работникам, имеющим инвалидность, предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней (*ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"*).

3.14. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.15. Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время пользуются следующие категории работников:

несовершеннолетние работники, жены военнослужащих, лица, награжденные нагрудным знаком Почетный донор России, "чернобыльцы", Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, Герои Социалистического Труда, Герои труда Кубани, полные кавалеры ордена Славы, полные кавалеры ордена Трудовой Славы, инвалиды войны, заслуженные работники социальной защиты населения Кубани, один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокие матери (отец без матери), воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет, работники, имеющие трех и более детей в возрасте до двенадцати лет.

3.16. Супругам (родителям и детям) работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

3.17. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- для сопровождения учащихся первых классов в школу в День знаний, выпускников на Последний звонок - 1 день;
- многодетным родителям - 2 дня;
- в связи с бракосочетанием работников или их детей - 5 дней;
- в связи с рождением или усыновлением ребенка - 3 дня;

- для проводов детей в армию - 3 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;
- в связи с юбилеем 55 лет со дня рождения - 3 дня;
- при праздновании серебряной (золотой) свадьбы - 3 дня;
- смерти близких родственников - 5 дней.

3.18. Работникам устанавливаются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью:

Работникам устанавливаются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью:

работникам с ненормированным рабочим днем не менее - 7 календарных дней согласно приложению 3;

женщинам, детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, и мужчинам, в одиночку воспитывающим детей детей-инвалидов в возрасте до 18 лет - 3 календарных дня;

работникам, участвующим в охране общественного порядка (в соответствии с Законом Краснодарского края от 28 июня 2007 г. №1267-КЗ "Об участии граждан в охране общественного порядка в Краснодарском крае - 5 календарных дней;

3.19. Продолжительность ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ).

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

3.20. При установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (Радоница и др.), Работодатель не сокращает для работников месячную норму рабочего времени.

В случае привлечения к работе в эти дни оплата труда работников производится в двух - кратном размере среднего дневного заработка или по желанию работника ему предоставляется другой день отдыха.

Период для расчета размера среднего заработка работника – один год.

3.21. Работникам, оплата труда которых производится по сдельным расценкам, за нерабочие праздничные дни (*Новогодние праздники и др.*), в которые они не привлекались к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение в размере среднего дневного заработка.

Период для расчета размера среднего заработка работника – один год.

Суммы расходов на выплату дополнительного вознаграждения за нерабочие праздничные дни относятся к расходам на оплату труда в полном размере.

IV. Оплата и нормирование труда

4.1. Работодатель обязуется производить оплату труда в соответствии с утвержденным по согласованию с Профсоюзным комитетом "Положением об оплате труда работников". "Положение об оплате труда работников"

устанавливает системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера.

4.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда (ст.135 ТК РФ).

4.3. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца. 18 числа – за первую половину текущего месяца, 3 числа следующего за отработанным месяцем – окончательный расчет.

Работникам после выдачи или перечисления на счет заработной платы выдаются или направляются по электронной почте (по письменному заявлению работника)

расчётные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом и является приложением 4 к настоящему коллективному договору.

4.4. Работодатель обеспечивает своевременное и в полном объеме перечисление страховых взносов во внебюджетные государственные фонды и информирует застрахованных лиц об их уплате.

4.5. За работниками в установленных Трудовым кодексом РФ и настоящим коллективным договором случаях сохраняется средняя заработная плата.

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источников этих выплат.

При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

4.6. Минимальный размер заработной платы работников организации устанавливается не ниже размера, определенного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае на соответствующий период. При этом он не может быть меньше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

4.7. Размер минимальной заработной платы исходит из расчета оплаты за труд не квалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда (без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат).

4.8. При установлении наименований профессий и должностей, тарификации работ и присвоении тарифных разрядов работникам применяются Единый тарифно-квалификационный справочник работ и

профессий рабочих, Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональные стандарты, утвержденные в установленном законодательством порядке.

4.9. Работодатель, по согласованию с Профсоюзным комитетом, 1 раз в полугодие индексирует размер тарифных ставок (окладов) с учетом индекса потребительских цен на товары и услуги

Изменение тарифных ставок (окладов) в связи с повышением индекса потребительских цен на товары и услуги проводится по всем категориям работающих одновременно.

Повышение заработной платы работников в связи с ростом индекса потребительских цен на товары и услуги не считается основанием для замены и пересмотра норм труда.

4.10. Работодатель обязуется своевременно регулировать размер тарифных ставок и окладов работников с тем, чтобы тарифная часть заработной платы работника составляла 60 % от ее размера.

4.11. Заработная плата отдельного работника организации максимальным размером не ограничивается.

4.12. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель выплачивает их с уплатой денежной компенсации в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает график погашения задолженности по заработной плате.

4.13. Время приостановки работы в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней признается простоем по вине Работодателя, если работник в письменной форме известил его о начале приостановки работы. Время простоя в связи с задержкой заработной платы оплачивается в размере среднего заработка за весь период ее задержки с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации.

4.14. Работодатель производит за счет собственных средств оплату пособия по временной нетрудоспособности работнику (вследствие болезни или травмы, за исключением несчастных случаев на производстве) за первые три дня нетрудоспособности в размере среднего заработка.

4.15. Работникам организации выплачиваются следующие доплаты и надбавки, выплаты компенсационного характера:

за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (*размер доплат устанавливается дифференцированно на основе результатов специальной оценки условий труда*) в размере:

класс вредности 3.1 – 4 % тарифной ставки (оклада)(ст. 147 ТК РФ),

класс вредности 3.2 – 6 % тарифной ставки (оклада),

класс вредности 3.3 – 8 % тарифной ставки (оклада),
 класс вредности 3.4 – 10 % тарифной ставки (оклада),
 класс вредности 4 – 12 % тарифной ставки (оклада) *(для классов вредности выше 3.1 дан примерный процент увеличения тарифной ставки);*
 за сверхурочные работы *не менее чем в двойном размере;*
 за работу в выходной день *не менее чем в двойном размере;*
 за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объёма работ, замещение временно отсутствующего работника не менее 100 % от вакантной ставки;
 за работу в иных условиях труда, отклоняющихся от нормальных.
 — *15 % тарифной ставки (должностного оклада).*

4.16. Работникам организации в соответствии с **Положением об оплате труда работников (приложение 5)** выплачиваются стимулирующие выплаты.

К стимулирующим выплатам относятся:

премия по итогам работы за месяц *(квартал, полугодие, год);*
 вознаграждение по итогам работы организации за год;
 надбавка за выслугу лет;
 надбавка за профессиональное мастерство;
 надбавка за сложность и напряженность труда и другие.

4.17. Стимулирующие выплаты устанавливаются с учетом показателей результативности труда работников организации, установленных в приложении 2 “Положения о премировании и стимулировании труда работников организации”.

4.18. За работниками, проходящими обучение, переквалификацию по направлению организации, сохраняется средний заработок.

4.19. Наставникам, осуществляющим обучение работников на рабочих местах, устанавливается доплата за обучение в размере 25% от тарифной ставки (должностного оклада) ежемесячно на весь период обучения.

4.20. Оплата труда работников по руководству производственной практикой студентов (при числе студентов - практикантов производится в размере 10 % от тарифной ставки (должностного оклада) руководителя практики ежемесячно на весь период практики.

4.21. Работникам, переведенным на нижеоплачиваемую работу в связи с сокращением численности или штата с целью сохранения занятости, выплачивается денежная компенсация в размере разницы в заработках в течение 3 месяцев.

4.22. Введение, замена и пересмотр норм труда производится Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом не чаще одного раза в год после реализации конкретных организационно-технических мероприятий, внедрения новой техники и технологий, обеспечивающих рост производительности труда.

4.23. Нормы времени (выработки) на выполнение работ определяются на основе утвержденных типовых норм труда. Нормы труда вводятся Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом. Новые нормы

труда должны быть доведены до работников не менее чем за 2 месяца до их внедрения.

4.24. Достижение высокого уровня выработки продукции (оказания услуг) отдельными работниками за счет применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест не является основанием для пересмотра ранее установленных норм труда.

4.25. Работникам в возрасте до восемнадцати лет, поступивших на работу после получения общего образования или среднего профессионального образования, а также прошедших профессиональное обучение на производстве, в первые три месяца работы устанавливаются пониженные на 15% нормы выработки.

V. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

5.1. Работодатель:

организует на договорных началах в учебно - курсовых комбинатах и учебных центрах подготовку и переподготовку рабочих, повышение их квалификации;

организует наставничество и адаптацию молодых работников на производстве;

организует повышение квалификации и (или) профессиональной переподготовке работников, в том числе в возрасте от 25 до 65 лет;

организует профессиональное обучение, дополнительного профессионального образования женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком до трёх лет;

организует профессиональное обучение и дополнительному профессиональному образованию работников предпенсионного возраста (в том числе с использованием региональных проектов (программ)).

На реализацию мероприятий повышения квалификации и подготовки кадров Работодатель направляет средства в размере 4466,80 рублей в год.

5.2. Работникам, совмещающим работу с учебой в образовательных профессиональных учебных учреждениях или проходящим профессиональное обучение (переподготовку) на производстве предоставляется:

возможность установления гибкого (скользящего) графика работы (с сокращенной на 5 часов рабочей неделей);

дополнительный отпуск в количестве 10 дней;

5.3. Работодатель создает условия для профессионального роста работников путем создания системы подготовки кадров, чтобы каждый работник имел возможность освоения новой (в т. ч. смежной) профессии, повышения квалификации по своей специальности.

5.4. Работники имеют право на повышение своей квалификации за счет средств организации с периодичностью не реже, чем один раз в 3 года.

5.5. Работодатель проводит независимую оценку квалификации работников в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Перечень профессий, должностей и специальностей работников подлежащих независимой оценке квалификации, периодичность, условия, порядок направления утверждаются по согласованию с Профсоюзным комитетом.

5.6. Работодатель обеспечивает работнику, получившему дополнительное профессиональное образование, подтвержденное документами профессиональной образовательной организации, перевод на более квалифицированную работу с повышением тарифного разряда (должностного оклада) при наличии имеющихся вакансий.

5.7. Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом реализует комплекс мер, направленных на создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью (*Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 606 "О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации"*).

Женщинам, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет, устанавливается:

- сокращенная на 5 часов продолжительность рабочей недели с сохранением 100% заработной платы;
- режим гибкого рабочего времени (на основании заявления);

5.8. Прием на работу иностранных граждан работодатель осуществляется в соответствии с законодательством и по согласованию с Профсоюзным комитетом (*п.5 ст.12 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10 "О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности"*).

5.9. Работодатель рассматривает с участием Профсоюзного комитета все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников.

Предварительно (не менее чем за три месяца) сообщает Профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, представляет Профсоюзному комитету экономическое обоснование, проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики предстоящего массового увольнения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

5.10. Сокращение численности или штата работников проводится Работодателем в случае, когда исчерпаны все возможные меры по его недопущению, в том числе:

- снижение административно - управленческих расходов;
- временное ограничение приема кадров, в том числе иностранной рабочей силы;
- организация подготовки и дополнительного профессионального образования, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;

отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;

по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по организации с предупреждением о том работников не позднее, чем за два месяца;

отказ от услуг субподрядчиков, чтобы заполнить появившиеся рабочие места работниками организации

ограничение круга совместителей, временных и сезонных работников.

5.11. Работодатель производит увольнение работников по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, смене режима работы, переобучению работников и т.д.

В случае проведения сокращения численности или штата работников Работодатель расторгает трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями.

5.12. Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставляется, по их желанию, один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы для поиска работы.

5.13. За сокращаемым работником сохраняется право на все гарантии и льготы, действующие в организации, в том числе и на повышение тарифа (оклада) в период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, до увольнения.

5.14. Высвобождаемым работникам предоставляется возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

5.15. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории работников, предусмотренные ст.179 ТК РФ, а также:

воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет;

лица предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения пенсионного возраста);

одиноким матери, а также отцы, воспитывающие детей без матери до достижения детьми возраста 18 лет;

обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения;

впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

работающие инвалиды;

проработавшие в организации свыше 10 лет;

получившие производственную травму, профзаболевание в организации;

лица, имеющие жилищную ипотеку;

лица, в семье которых один из супругов длительное время (более года) стоит на учете в центре занятости населения и имеет статус безработного.

5.16. При увольнении работников по сокращению численности или штата Работодатель выплачивает выходное пособие в повышенном размере по сравнению с установленным законодательством:

лицам, проработавшим в организации свыше 10 лет – на 10% выше среднего месячного заработка;

лицам, проработавшим в организации от 5 до 10 лет – на 5% выше среднего месячного заработка.

VI. Охрана труда и здоровья

6.1. Работодатель организует работу по обеспечению охраны труда, в том числе:

разрабатывает и внедряет систему управления охраной труда, направленную на сохранение жизни и здоровья каждого работника в процессе трудовой деятельности. В целях совершенствования системы управления охраной труда внедряет программу «нулевого травматизма», разработанную в соответствии с рекомендациями министерства труда и социального развития Краснодарского края;

организует работу по охране труда, не допускает сокращение специалистов по охране труда и не возлагает на них дополнительные функции, кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников (ст.217 ТК РФ);

ежеквартально проводит День охраны труда (*постановление главы администрации Краснодарского края от 8 июня 2004 г. № 554 "О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края"*).

Назначает ответственными за обеспечение охраны труда в целом по организации, в структурных подразделениях, должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований по охране труда (ст.217 ТК РФ);

обеспечивает постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации (ст.212 ТК РФ);

обеспечивает обучение работников охране труда перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим;

оборудует и обеспечивает работу уголка охраны труда;

обеспечивает каждое структурное подразделение, комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности (ст.212 ТК РФ).

6.2. Стороны создают совместный комитет (комиссия) по охране труда на паритетной основе из представителей работодателя и работников, организуют его работу, разрабатывают Программу совместных действий по

улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2020-2023годы.

Работодатель выделяет средства на обучение членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе в том числе за счет средств Фонда социального страхования (ст.218 ТК РФ).

6.3. Специальная оценка условий труда проводится в организации не реже чем 1 раз в пять лет, в соответствии с действующим законодательством.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда включаются представители профсоюзной организации.

При наличии мотивированного мнения профком обеспечивает проведение внеплановой специальной оценки условий труда.

6.4. Работодатель и Профсоюзный комитет разрабатывают соглашение по охране труда, которое является неотъемлемым приложением к коллективному договору (**приложение № 6**).

На финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации Работодатель выделяет средства на охрану труда в размере не менее установленного ст.226 ТК РФ.

Стороны принимают меры для получения разрешения от филиала регионального отделения Фонда социального страхования на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

6.5. Работодатель обязуется:

6.5.1. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры работников, для определения их пригодности к выполнению поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.212, 213 ТК РФ).

Обеспечивать выполнение рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров.

6.5.2. Заключать ежегодно договоры добровольного медицинского страхования и страхования работников от несчастных случаев на производстве, предусматривающие возмещение страховой компанией вреда их жизни и здоровью в результате всех возможных последствий несчастного случая или болезни.

6.5.3. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) (**приложение № 7**) смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах связанных с загрязнением (**приложение № 8**);

уход, хранение, стирку, сушку, а также ремонт и замену СИЗ;
информирование работников о полагающихся СИЗ.

(Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. № 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты").

6.5.4. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в организации по установленным нормам оборудовать: санитарно-бытовые помещения (гардеробные, умывальные, туалеты); помещения для оказания медицинской помощи; санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи; аппараты (устройства) для обеспечения работников питьевой водой (ст.223 ТК РФ).

6.5.5. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем (ст.157 ТК РФ).

6.5.6. Заключить договор со страховой медицинской компанией на медицинское обслуживание работников. Финансировать прохождение дополнительной диспансеризации работников.

Обеспечить работникам:

при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на 2 рабочих дня (ст. 185.1 ТК РФ) один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

работникам, достигшим возраста сорока лет, за исключением лиц, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка».

6.5.7. В каждом подразделении иметь аптечки для оказания первой помощи пострадавшим на производстве в соответствии с законодательством.

6.6. Работникам, пострадавшим от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и семьям погибших на производстве из средств организации выплачивается дополнительно к предусмотренному

законодательством возмещению вреда не ниже предусмотренных отраслевыми соглашениями.

6.7. В случае смерти работника от несчастного случая по пути на работу или с работы семье погибшего выплачивается единовременное пособие в размере двух кратного месячного заработка.

6.8. В случае смерти работника вследствие общего заболевания и несчастного случая в быту, за исключением случаев алкогольного отравления, семье умершего работника выплачивается единовременное пособие в размере одинарного месячного заработка.

6.9. Работодатель и Профсоюзный комитет выделяют средства на возмещение расходов по погребению работников, погибших вследствие несчастного случая на производстве.

6.10. Работодатель обеспечивает условия и охрану труда различных категорий работающих, в том числе:

6.10.1. Работникам, выполняющим работы в холодное время года на открытом воздухе или в не отапливаемых помещениях, предоставляет специальные перерывы для обогрева и отдыха, включаемые в рабочее время.

6.10.2. Работникам, выполняющим работы в жаркое время года, обеспечивает на рабочих местах температурный режим в соответствии с санитарными нормами и правилами, предоставляет регламентированные перерывы для отдыха для работ с повышенной температурой, включаемые в рабочее время в соответствии с установленными нормами.

6.11. Работодатель создает условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюза. С этой целью, работодатель:

проводит их обучение по охране труда за счет собственных средств (*или средств Фонда социального страхования*), обеспечивает их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда;

предоставляет для выполнения своих обязанностей 2 часа в неделю с оплатой в размере среднего заработка;

предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня;

проводит увольнение по сокращению штатов, вследствие недостаточной квалификации в течение срока полномочий только после предварительного согласования с профсоюзным органом;

по ходатайству профсоюзного комитета за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшению условий труда, выплачивает материальную помощь из средств предприятия, награждает знаками отличия организации.

6.12. Профсоюзный комитет проводит постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора (ст.370 ТК РФ).

6.13. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

информировать работников по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, проводить акции по добровольному и конфиденциальному консультированию

и тестированию на ВИЧ-инфекцию на рабочем месте, включать вопросы профилактики ВИЧ/СПИДа и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, в программы проведения инструктажей по охране труда;

проводить обучение по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, по недопущению дискредитации ВИЧ-инфицированных;

способствовать формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным и больным СПИД работников (*Рекомендация Международной организации труда № 200 о ВИЧ/СПИД и сфере труда, 2010 г.*);

размещать в помещениях и на территории предприятия, в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИД;

не допускать дискриминации и дискредитации в отношении ВИЧ-инфицированных работников (*Рекомендация Международной организации труда № 200 о ВИЧ/СПИД и сфере труда, 2010 г.*).

6.14. Работодатель обеспечивает разработку, согласование с профсоюзом и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников, своевременное приведение их в соответствие с вновь принятыми нормативными правовыми актами по охране труда.

6.15. Направлять своих представителей в комиссию по проведению специальной оценки условий труда.

VII. Гарантии и компенсации

7.1. За работниками, направленными в служебную командировку, сохраняется место работы (должность) и средний заработок по основному месту работы, а также подлежат возмещению следующие расходы:

по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);

по найму жилого помещения (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);

суточные в размере 500 руб. в сутки;

иные расходы, произведенные с разрешения или ведома работодателя (ст.167, 168 ТК РФ).

7.2. Работникам, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, возмещаются следующие расходы, связанные со служебными поездками:

по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);

по найму жилого помещения (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные, полевое довольствие) в размере 1000 руб. (ст.168-1 ТК РФ).

7.3. Работодатель обеспечивает бесплатное содержание в детских дошкольных учреждениях детей из неполных и многодетных семей работников организации.

7.4. При выходе на пенсию работникам выплачивается единовременное пособие в размере *в зависимости от стажа работы в организации*.

7.5. Работники освобождаются от работы в день сдачи крови и ее компонентов. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха.

При сдаче крови и ее компонентов за работником сохраняется его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст.186 ТК РФ). В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха.

7.6. Работодатель осуществляет дополнительное медицинское страхование работников.

7.7. Работодатель:

заключает соглашения об информационном взаимодействии с Отделением Пенсионного фонда РФ по Краснодарскому краю;

своевременно и в полном объеме перечисляет средства в страховые фонды;

ведет персонифицированный учет в соответствии с законом "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования";

своевременно предоставляет сведения о работниках в соответствующее Управление Отделения Пенсионного фонда РФ по Краснодарскому краю;

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

7.8. Работодатель разрабатывает и реализует программы инвестирования средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии работников.

Заключает с негосударственными пенсионными фондами в соответствии с Программой негосударственного пенсионного обеспечения договоры на дополнительное пенсионное обеспечение работников.

7.9. Работодатель обеспечивает работу комиссии по социальному страхованию, согласно Типовому или утвержденному в организации положению.

7.10. Комиссия по социальному страхованию осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, распределяет путевки на оздоровление детей, приобретенные работодателем и профсоюзом, проводит анализ использования средств Фонда социального страхования в организации, вносит предложения работодателю по снижению заболеваемости, улучшению условий труда, рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию.

7.11. Профсоюзный комитет:

создает в организации Фонд социальной поддержки и взаимопомощи для оказания материальной поддержки нуждающимся работникам, в том числе пострадавшим от стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций;

осуществляет контроль за ведением пенсионного персонифицированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию, и информирует об этом работников; обеспечивает детей работников новогодними подарками.

VIII. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа

8.1. Работодатель и Профсоюзный комитет создают условия для занятий спортом работников.

8.2. Работодатель:

передает профсоюзному комитету в бесплатное пользование находящиеся на балансе работодателя или арендованные объекты культурного, спортивного, туристического назначения;

обеспечивает техническую эксплуатацию и хозяйственное обслуживание указанных объектов (ст.377 ТК РФ);

способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;

сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья на время участия в соревнованиях;

не допускает перепрофилирование, приватизацию или передачу объектов социально - культурной среды и спорта, находящихся на балансе работодателя, другим организациям без согласия профкома;

ежемесячно перечисляет на расчетный счет профсоюзного комитета целевые отчисления в размере 1% от фонда оплаты труда из прибыли, остающейся в распоряжении организации на проведение социально-культурной работы, в том числе на проведение мероприятий по празднованию профессиональных и государственных праздников, юбилейных дат организации и работников, проведение конкурсов профессионального мастерства, спортивных мероприятий и иной работы в организации (ст.377 ТК РФ).

8.3. Профсоюзный комитет:

организует и проводит культурно - массовые и физкультурные мероприятия;

предусматривает в смете профсоюзного бюджета средства на проведение культурно - массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

IX. Гарантии деятельности профсоюзной организации

9.1. В целях содействия деятельности профсоюзной организации, в соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением, Работодатель обязуется:

9.1.1. Предоставлять Профсоюзному комитету безвозмездно:

оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение;

оргтехнику, средства связи;

при необходимости – транспортные средства;

доступ к актуальной справочно-правовой системе (*вариант: "Консультант Плюс" и пр.*).

9.1.2. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст.377 ТК РФ).

9.1.3. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза;

9.1.4. Обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе общих собраний (конференций) коллектива, акционеров по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.

9.1.5. Выделять оплачиваемое рабочее время для выполнения членами Профсоюзного комитета своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников:

председателю профкома – 2 часов в неделю.

9.2. Стороны договорились, что:

9.2.1. На работников, избранных на освобожденные должности в Профсоюзный комитет, распространяются действующие положения о премировании, а также другие социально-экономические льготы, предусмотренные в организации (ст.375 ТК РФ).

9.2.2. Члены Профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

9.2.3. Члены Профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе его выборных органов с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

9.2.4. Увольнение председателей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, в том числе структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, по инициативе Работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ допускается, помимо общего порядка увольнения, только с предварительного

согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ). При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного ст. 373 ТК РФ.

Расторжение трудового договора с председателем Профсоюзного комитета и его заместителями по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ).

9.2.5. Работнику, освобожденному от работы в организации в связи с избранием его на выборную должность в Профсоюзный комитет, после окончания срока его полномочий предоставляется прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника другая равноценная работа (должность) у того же работодателя.

За освобожденными от основной работы профсоюзными работниками после окончания ими выборных полномочий, при невозможности предоставления им прежней или равноценной должности (работы) в той же организации, сохраняется средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев.

9.2.6. Не освобожденным от основной работы профсоюзным работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск следующей продолжительности:

председателю профкома - 3 дня;

Х. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

10.1. В случаях существенного изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей Работодателя (индивидуального предпринимателя) в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.2. Изменения и дополнения в коллективный договор, приложения к коллективному договору, в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения (ст.44 ТК РФ).

10.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений в коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и приложения к нему обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

10.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложений к нему будут обсуждаться с работниками организации с объяснением причин их вызвавших.

10.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

10.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, а также соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ).

11.2. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля, не реже одного раза в квартал.

11.3. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) работников или по его решению комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора не реже двух раз в год (по итогам полугодия и за год).

11.4. К представителям сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Перечни профессий и должностей, которым предоставляется сокращенная продолжительность рабочего времени.
3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем с указанием продолжительности дополнительного отпуска по каждой должности.

4. Форма расчетного листка.
5. Положение об оплате труда работников.
6. Соглашение по охране труда.
7. Специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, за работу, выполняемую в особых температурных условиях.
8. Смывающие и (или) обезвреживающие средства для работ, связанных с загрязнением.

№	Ф.И.О сотрудников	Должность	Подпись
1	Аллушченко Светлана Павловна	машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья	<i>Аллуш</i>
2	Батицкая Зоя Петровна	заведующий	<i>Батицкая</i>
3	Берюченская Екатерина Дмитриевна	воспитатель	<i>Берюченская</i>
4	Бескоровайная Татьяна Васильевна	младший воспитатель	<i>Бескоров</i>
5	Волеватая Галина Николаевна	младший воспитатель	<i>Волеват</i>
6	Дзятунцова Наталья Федоровна	повар	<i>Дзятун</i>
7	Дробященко Галина Анатольевна	воспитатель	<i>Дробя</i>
8	Дубонос Наталья Анатольевна	младший воспитатель	<i>Дубонос</i>
9	Дубонос Сергей Викторович	дворник	<i>Дубонос</i>
10	Дубонос Татьяна Викторовна	младший воспитатель	<i>Дубонос</i>
11	Коломойцева Ирина Владимировна	воспитатель	<i>Коломой</i>
12	Курта Татьяна Александровна	воспитатель	<i>Курта</i>
13	Махина Алина Николаевна	старший воспитатель	<i>Махина</i>
14	Павленко Елена Анатольевна	младший воспитатель	<i>Павленко</i>
15	Пятакова Галина Владимировна	учитель-логопед	<i>Пятакова</i>
16	Савченко Агла Николаевна	воспитатель	<i>Савченко</i>
17	Соколовская Татьяна Васильевна	заведующий хозяйством	<i>Соколов</i>
18	Старых Елена Львовна	воспитатель	<i>Старых</i>
19	Сюсюра Наталья Анатольевна	повар	<i>Сюсюра</i>
20	Фоменко Татьяна Михайловна	воспитатель	<i>Фоменко</i>

Лист ознакомления
сотрудников с коллективным договором

21	Чевдарь Анна Игоревна	музыкальный руководитель	
22	Шевченко Ольга Владимировна	воспитатель	
23	Шедювская Людмила Николаевна	клавовщик	

**Правила
внутреннего трудового распорядка**
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
детский сад № 4 муниципального образования
Щербининский район село Ейское Укрепление

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий муниципальным
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 4
муниципального образования
Щербининский район
село Ейское Укрепление
З.П. Батицкая/
(подпись)
(инициалы, фамилия)

ОТВЕЧАЮЩИЙ
Заведующий профсоюзного комитета
образовательного учреждения
детский сад № 4
муниципального образования
Щербининский район
село Ейское Укрепление
А.Н. Махина/
(инициалы, фамилия)
2020 года

Приложение № 1
к коллективному договору

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом **муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 муниципального образования Щербиновский район село Ейское Укрепление**, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а так же иные вопросы регулирования трудовых отношений в дошкольном образовательном учреждении.

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

1.2. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными и нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Администрация дошкольного образовательного учреждения обязана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, коллективным договором, соглашениями, локальными и нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюза дошкольного образовательного учреждения, согласно ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами под роспись.

1.6. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в учреждении дошкольного образования в доступном месте.

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора.

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

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, должно предъявить администрации дошкольного образовательного учреждения следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, (и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - военнообязанные и лица, подлежащие призыву на военную службу;
- документы воинского учета - военнообязанные и лица, подлежащие призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии или отсутствии судимости от органов внутренних дел;
- личная медицинская книжка с допуском к работе.

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка (и (или) сведения о трудовой деятельности и документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, оформляются администрацией дошкольного образовательного учреждения.

2.5. При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или иной причине работодатель обязан, по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки), оформить новую трудовую книжку.

2.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим дошкольным образовательным учреждением, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению администрации дошкольного образовательного учреждения.

2.7. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

2.8. Прием на работу оформляется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.9. Работодатель ведет трудовые книжки (и (или) сведения о трудовой деятельности) на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий дошкольным образовательным учреждением обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.11. Трудовые книжки хранятся в дошкольном образовательном учреждении, как документы строгой отчетности.

2.12. Трудовая книжка заведующего дошкольным образовательным учреждением хранится в органах управления образованием.

2.13. Администрация дошкольного образовательного учреждения не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.14. На каждого работника дошкольного образовательного учреждения ведется учет, состоящий из копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу, аттестационный лист. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.15. Личное дело работника хранится в дошкольном образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.16. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в книге учета личного состава.

2.17. Перевод на другую постоянную работу в учреждении по инициативе администрации дошкольного образовательного учреждения, то есть изменение трудовых функций или изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

2.18. В случае производственной необходимости администрация дошкольного образовательного учреждения имеет право переводить работника на срок от одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же образовательном учреждении. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря). При этом работник не может быть переведён на работу, требующую более низкой квалификации.

2.20. При изменениях в организации работы дошкольного учреждения (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм воспитания и т. п.) допускается, продолжая работу в той же должности, по специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий изменение наименования должностей и другие.

Работник об этом должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.21. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением, на основании которого делается запись в

трудовой книжке работника (и (или) сведениях о трудовой деятельности) (за исключением случаев временного перевода).

2.22. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.23. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

2.24. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию дошкольного образовательного учреждения в письменной форме не позже чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения администрацией заявления работника об увольнении.

2.25. По соглашению между работником и администрацией дошкольного образовательного учреждения трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.26. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию), обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а так же в случаях установленного нарушения администрацией дошкольного образовательного учреждения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, заведующий дошкольным образовательным учреждением обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

2.28. Расторжение трудового договора по инициативе администрации дошкольного образовательного учреждения производится с учетом мотивированного мнения представительного органа организации за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.29. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

2.30. С приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника заведующий обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В

случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

2.31. В день прекращения трудового договора администрация дошкольного образовательного учреждения производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку (и (или) сведения о трудовой деятельности). Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится (и (или) сведения о трудовой деятельности) в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт Закона. Днем прекращения трудового договора во всех случаях считается последний день работы.

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

3. Основные права и обязанности работников дошкольного образовательного учреждения

3.1. Работник дошкольного образовательного учреждения имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме оплату труда не ниже размеров, установленных правительством РФ для соответствующих профессионально-квалифицированных групп работников;
- отдых, гарантируемый установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечиваемый

предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- получение квалификационной категории при условии успешного прохождения аттестации в соответствии с «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» приказ министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 275.

- участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгами, издательской продукцией и педагогическими изданиями;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- защиту персональных данных от неправомерного использования и утраты;

- другие права, предусмотренные коллективным договором дошкольного образовательного учреждения.

3.2. Работник дошкольного образовательного учреждения обязан:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения, в том числе режим труда и отдыха;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать законные права и свободы воспитанников;

- проявлять заботу о воспитанниках дошкольного учреждения, учитывать индивидуальные особенности детей и положение их семей;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, теплоэнергию и другие материальные ресурсы;
- использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;
- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях;
- систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;
- проходить аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности один раз в пять лет на основе оценки его профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (педагогические работники учреждения);
- информировать администрацию дошкольного образовательного учреждения либо непосредственного руководителя, либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;
- бережно относиться к имуществу дошкольного учреждения, соблюдать чистоту, воспитывать бережное отношение к имуществу и у детей;
- представлять администрации дошкольного образовательного учреждения информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

4. Основные права и обязанности заведующего дошкольным образовательным учреждением

4.1.Заведующий дошкольным образовательным учреждением имеет право:

- управлять дошкольным образовательным учреждением, персоналом в пределах полномочий, установленных уставом дошкольного образовательного учреждения;
- подбирать работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- заключать другие внешние договоры;
- создавать объединения совместно с заведующими другими дошкольными учреждениями в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать к дисциплинарной ответственности работников дошкольного образовательного учреждения;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу дошкольного образовательного учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- открывать и закрывать счета в банках;
- присутствовать в группах и на занятиях, проводимых с воспитанниками;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Заведующий обязан:

- создавать необходимые условия для работников и воспитанников, принимать необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие установленным требованиям;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату, не реже чем каждые полмесяца 3 и 18 числа;
- вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками, обеспечивать учет сверхурочных работ;

- своевременно предоставлять отпуска работникам дошкольного учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;
- контролировать выполнение программы воспитания, реализацию педагогических экспериментов;
- создавать в коллективе здоровый морально-психологический климат и благоприятные условия труда;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников дошкольного учреждения и детей;
- решать в пределах предоставленных прав вопросы приема на работу, увольнения и поощрения отличившихся работников, а так же наложения дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечить защиту персональных данных сотрудников от неправомерного использования и утраты;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Ответственность сторон

5.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной

ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, а так же привлекаются к гражданско-правовой ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

5.2. Заведующий дошкольным образовательным учреждением несет ответственность:

- за уровень квалификации работников дошкольного образовательного учреждения;
- реализацию образовательных программ в соответствии с требованиями государственного стандарта;
- за качество образования дошкольников;
- жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава дошкольного образовательного учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, распоряжений органов управления образованием, должностных обязанностей
- дисциплинарную ответственность;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса заведующий привлекается к административной ответственности;
- за причинение дошкольному образовательному учреждению ущерба в связи с исполнением или неисполнением своих должностных обязанностей заведующий несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

6. Режим работы

6.1. Рабочее время работников дошкольного образовательного учреждения определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также расписанием занятий, должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности.

График работы

сотрудников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 муниципального образования Щербиновский район село Ейское Укрепление

№ п/п	Должность	Часы работы	Перерыв
1	заведующий	08.00-16.30	13.30-13.00

2	старший воспитатель	08.00-16.12	12.00-13.00
3	кладовщик	08.00-16.12	13.30-13.00
4	воспитатель	по графику смен	-
5	музыкальный руководитель	09.00-12.48	-
6	инструктор по физической культуре	09.00-11.28	-
7	младший воспитатель в группах раннего возраста	08.00-17.12	13.00-15.00
8	младший воспитатель в группах дошкольного возраста	08.00-17.12	14.00.-15.00
9	повар	1 смена: 06.00-13.12 2 смена: 09.00-16.12	30 минут
10	кухонный рабочий	1 смена: 07.00-08.30 2 смена: 08.30-10.00	-
11	машинист по стирке и ремонту спецодежды	08.00-16.12	13.00-14.00
12	дворник (мужчина)	Осень-зима 6.30-11.30, 14.30-16.42 7.00-12.00, 14.00-16.12 Весна-лето 6.30-11.30, 14.30-16.42 7.00-12.00, 14.00-16.12	11.30-14.30 12.00-14.00 11.30-14.30 12.00-14.00
13	делопроизводитель	8.00-11.36	-
14	заведующий хозяйством	12.00-15.36	-
15	Учитель-логопед	понедельни к, вторник, четверг, пятница - 9.00 - 13.00 среда – 13.30-17.30	

6.2. В дошкольном образовательном учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками:

- воспитатель - 36 часов в неделю;
- музыкальный руководитель - 24 часа в неделю;
- инструктор по физической культуре - 11 часов 40 минут в неделю;
- учитель – логопед – 20 часов в неделю
- младшему обслуживающему персоналу женщинам - 36 часов в неделю; мужчинам - 40 часов в неделю;
- младший воспитатель – 34 часа 20 минут в неделю;
- заведующий - 36 часов в неделю;
- старший воспитатель - 36 часов в неделю;

6.3 Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.

6.4. Дошкольное образовательное учреждение работает в режиме:
с 7 часов 30 минут до 17 часов 30 минут.

6.5. График работы утверждается заведующим дошкольным образовательным учреждением и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Объявляется работнику под роспись и размещается в доступном месте не позднее, чем за один месяц до введения в действие.

6.6. Заседания педагогического совета не реже 1 (одного) раза в квартал.

6.7. Педагогическим работникам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом заведующему дошкольным образовательным учреждением, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

6.8. В конце дня воспитатели обязаны передать детей родителям, родственникам.

6.9. Работодатель дошкольного образовательного учреждения может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях.

6.10. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно информирует администрацию и предоставляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.11. Основанием для освобождения от работы в рабочие дни для работника являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.12. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы, в случаях, установленных законодательством.

6.13. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях, следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

6.14. Об изменении работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца.

6.15. В случае несогласия на продолжение работы в новых условиях трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.16. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляются только с письменного согласия работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

6.18. Привлечение отдельных работников дошкольного образовательного учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускаются в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по письменному приказу заведующего дошкольным образовательным учреждением.

6.19. Работа в выходной день оплачивается не менее чем в двойном размере или компенсируется предоставлением другого дня отдыха (по соглашению сторон).

6.20. Заведующий дошкольным образовательным учреждением привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению. График дежурства утверждается заведующим дошкольным образовательным учреждением.

6.21. В рабочее время работникам дошкольного образовательного учреждения запрещается:

- изменять установленный график работы и расписание основной образовательной деятельности;
- отменять основную образовательную деятельность;
- изменять ее продолжительность;
- удалять воспитанников с основной образовательной деятельности;
- отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать педагогических работников от непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- организовать собрания по общественным вопросам в рабочее время;

- допускать присутствие на основной образовательной деятельности посторонних лиц без согласия заведующего образовательного учреждения;
- делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии воспитанников;
- курить на территории и в помещениях дошкольного образовательного учреждения.

7. Время отдыха

7.1. В течение рабочего времени (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительность от одного до двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

7.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

7.3. Педагогическим работникам предоставляется отпуск

- 42 календарных дня.
- 56 календарных дней (учитель – логопед)

7.4. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается заведующим дошкольного образовательного учреждения с учетом обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

7.5. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между работником и работодателем.

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

7.7. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

8. Меры поощрения за труд

8.1. За добросовестной, высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, достижения в обучении дошкольников, продолжительную и

образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

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

8.2. Поощрения объявляются приказом по дошкольному образовательному учреждению, доводятся до сведения коллектива.

8.3. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к награждению, присвоению почетных званий.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Работники обязаны подчиняться администрации дошкольного образовательного учреждения, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, приказы и распоряжения.

9.2. Все работники дошкольного образовательного учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

9.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего распорядка, должностных инструкций, положений, приказов администрации дошкольного образовательного учреждения, технических правил и т.п.), работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, не допускается.

9.4. Увольнение, в качестве меры дисциплинарного взыскания, может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, уставом дошкольного образовательного учреждения или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии; применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или)

психическим насилием над личностью воспитанника в соответствии с п. 2 ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

9.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме.

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт, который подписывается не менее, чем двумя работниками – свидетелями такого отказа.

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

9.8. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано независящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания администрация дошкольного образовательного учреждения обязана всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

9.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

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

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

9.12. Если в течение одного года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения одного года со дня его применения работодателем по собственной инициативе, просьбе самого работника или ходатайству представительного органа работников.

9.13. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники дошкольного образовательного учреждения.

Лист ознакомления
сотрудников с Правилами внутреннего трудового распорядка

№	Ф.И. О сотрудников	Должность	Подпись
1	Алущенко Светлана Павловна	машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья	<i>Алущенко</i>
2	Батицкая Зоя Петровна	заведующий	<i>Батицкая</i>
3	Берюченская Екатерина Дмитриевна	воспитатель	<i>Берюченская</i>
4	Бескоровайная Татьяна Васильевна	младший воспитатель	<i>Бескоровайная</i>
5	Волеватая Лилина Николаевна	младший воспитатель	<i>Волеватая</i>
6	Дзюгунова Наталья Федоровна	повар	<i>Дзюгунова</i>
7	Дробященко Галина Анатольевна	воспитатель	<i>Дробященко</i>
8	Дубонос Наталья Анатольевна	младший воспитатель	<i>Дубонос</i>
9	Дубонос Сергей Викторович	дворник	<i>Дубонос</i>
10	Дубонос Татьяна Викторовна	младший воспитатель	<i>Дубонос</i>
11	Коломошцева Ирина Владимировна	воспитатель	<i>Коломошцева</i>
12	Курта Татьяна Александровна	воспитатель	<i>Курта</i>
13	Махина Алина Николаевна	старший воспитатель	<i>Махина</i>
14	Павленко Елена Анатольевна	младший воспитатель	<i>Павленко</i>
15	Пятакова Галина Владимировна	учитель-логопед	<i>Пятакова</i>
16	Савченко Алла Николаевна	воспитатель	<i>Савченко</i>
17	Соколовская Татьяна Васильевна	заведующий хозяйством	<i>Соколовская</i>
18	Старых Елена Львовна	воспитатель	<i>Старых</i>
19	Сюзюра Наталья Анатольевна	повар	<i>Сюзюра</i>

20	Фоменко Татьяна Михайловна	воспитатель	<i>Фоменко</i>
21	Чеварь Анна Игоревна	музыкальный руководитель	<i>Чеварь</i>
22	Шевченко Ольга Владимировна	воспитатель	<i>Шевченко</i>
23	Щедловская Людмила Николаевна	кладовщик	<i>Щедловская</i>

№	Фамилия, имя, отчество	Должность
1.	Алдушенко Светлана Павловна	машинист по стирке и ремонту спецподжель и белья
2.	Батицкая Зоя Петровна	заведующий
3.	Берюченская Екатерина Дмитриевна	воспитатель
4.	Бескорованная Татьяна Васильевна	младший воспитатель
5.	Волватая Талина Николаевна	младший воспитатель
6.	Дзятунцова Наталья Федоровна	повар
7.	Дробященко Талина Анатольевна	воспитатель
8.	Дубонос Наталья Анатольевна	младший воспитатель
9.	Дубонос Сергей Викторович	дворник
10.	Дубонос Татьяна Викторовна	младший воспитатель
11.	Коломойцева Ирина Владимировна	воспитатель
12.	Курта Татьяна Александровна	воспитатель
13.	Махина Алина Николаевна	старший воспитатель

Перечень категорий должностей работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов (для женщин, работающих в сельской местности) (на основании ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации)

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 4
муниципального образования
Цероново-Курский район
село Елиское Укрепление
3.П. Батицкая
(подпись)
(инициалы, фамилия)
2020 г.

ПАСОВАНО
Заведующий профсоюзного комитета
муниципального бюджетного
образовательного учреждения
детский сад № 4
муниципального образования
Цероново-Курский район
село Елиское Укрепление
А.Н. Махина
(подпись)
(инициалы, фамилия)
2020 г.

Приложение № 2
к коллективному договору

№	п/п	Профессия должностей	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска	3	7 дней	ст.119 ТК РФ
1	1	2	3	4		

Перечень
должностей и продолжительность ежегодного дополнительного отпуска работников с ненормированным рабочим днем

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий муниципальным бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 Ленинского района городского округа Укрепление
3.П. Ватиска (подпись)
(инициалы, фамилия)
12.02.20 г.

Приложение № 3
к коллективному договору

ПАСОВАНО
Член профсоюзного комитета
Муниципального бюджетного образовательного учреждения детского сада № 4 Ленинского района городского округа Укрепление
А.Н. Махина (инициалы, фамилия)
12.02.2020 года

Мнение представителя первой
профсоюзной организации
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 4
муниципального образования
Перовоинский район
село Елисево Укрепление


 А.Н. Махматова
 2020 г.

расчетного листка для извещения работников муниципалитета

муниципального образования Щербининский район село Ейское Укрепление о начислении заработной платы, причитающейся им за соответствующий период, размерах и основании произведенных удержаний, а так же об общей сумме, подлежащей выплате

ФОРМА

Приказ от «31» декабря 2009 г. № 76

образовательного учреждения
детский сад № 4 муниципального образования Шербиновский район

311. Ватиска
2020 г.

УТБЕРЖДАЮ:

Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 4
муниципального образования
Чернышевский район
село Ейское Укрепление

Ф.И.О.														
Начислено:		Табельный номер								Месяц и год				
расчет	№ исп.	период	факт	норма	Пед. часы	%	ставка	сумма	удержано	расчет	№ исп.	период	параметры	сумма
Всего начислено:														
Облагаемый доход:														
Сумма вычетов:														
Всего удержано:														
Налог за год:														

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 муниципального образования Шероново-Васильевский район село Гисское Укрепление

З.П. Батицкая

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 муниципального образования Щербиновский район село Ейское Укрепление (далее – Положение) разработано на основании постановления администрации муниципального образования Щербиновский район от 9 октября 2015 года № 440 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Щербиновский район», постановления администрации муниципального образования Щербиновский район от 5 июня 2017 года № 325 «Об отраслевых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Щербиновский район», в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 муниципального образования Щербиновский район село Ейское Укрепление (далее - учреждение).

1.3. Положение включает в себя:

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

порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;

порядок и условия премирования работников учреждения;

условия оплаты труда руководителя.

1.4. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

согласования с профсоюзным комитетом учреждения.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада, (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказанных муниципальных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а так же на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не предусмотрено 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 работников учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на краевом уровне минимального размера оплаты труда.

1.9. Оплата труда работников учреждения производится в пределах фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников определяются руководителем учреждения 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 работников учреждения, руководитель учреждения самостоятельно устанавливает оклады с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы, установленному по профессиональным квалификационным группам, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года, образует новый оклад. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников учреждения и размеры повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням отражены в приложении № 1 к настоящему Положению.

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

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Настоящим Положением предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу:

повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы 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.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.1.1. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы 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;

0,05 - при наличии второй квалификационной категории.

3.1.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

3.1.3. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание устанавливается работникам учреждения, которым присвоено почетное звание, при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента составляет 0,075 – за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный».

3.2. Настоящим Положением предусматривается установление работникам учреждения стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

3.2.1. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения устанавливается при наличии средств:

за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание районных экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

за сложность и напряженность выполняемой работы;

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

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

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

Размеры (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 лет - 15%.

3.3. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.1.2, 3.2.1. настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

3.4. Отдельным категориям работников учреждения предоставляются другие виды выплат стимулирующего характера.

3.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников и руководителя учреждения с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ).

3.6. Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

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

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

за работу на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда;

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

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

специалистам за работу в сельской местности;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за специфику работы;

за сверхурочную работу.

4.1.1. Выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

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

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

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

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

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

4.1.6. Выплаты за специфику работы устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с

Приложением № 2 к настоящему Положению работникам за работу в компенсирующей группе.

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

4.1.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 до 6 часов. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Повышение оплаты труда за работу в ночное время установлено в размере 35%.

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

Размер доплаты составляет:

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

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

4.1.9. 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.

4.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплат устанавливаются коллективным договором, соглашениями, настоящим

Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

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

4.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников учреждения без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке работников учреждения.

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу устанавливаются премии (при наличии денежных средств):

по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год);

за качество выполняемых работ;

за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

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

При премировании учитывается:

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

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

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

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год. Конкретный размер премии может определяться в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника или в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

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

5.1.2. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам учреждения единовременно в размере до 5 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой муниципального образования Щербиновский район;

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главы муниципального образования Щербиновский район.

5.1.3. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно. При премировании учитываются:

выплата за высокие показатели результативности;

выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограничена.

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

5.2. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности.

5.3. Показатели премирования работников учреждения отражены в приложении № 3 к настоящему Положению.

6. Материальная помощь

6.1. Материальная помощь выплачивается работникам учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда на основании письменного заявления работника учреждения:

к 8 марта - Международный женский день;

к профессиональному празднику «День дошкольного работника»;

в связи с регистрацией брака;

в связи с рождением ребенка;

в связи со смертью близких родственников;

в связи с возникшими материальными затруднениями остро нуждающимся работникам;

в связи с юбилейной датой;

на лечение.

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения.

6.3. Максимальным размером материальная помощь не ограничивается.

7. Оплата труда руководителя учреждения и его заместителя

7.1. Заработная плата руководителя учреждения и его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, устанавливается управлением образования администрации муниципального образования Щербиновский район (далее – управление образования), в кратном отношении к средней заработной плате работников учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы с последующим округлением до целого рубля в сторону увеличения.

7.3. Коэффициент кратности средней заработной платы работников учреждения, для определения должностного оклада руководителя учреждения, устанавливается управлением образования.

7.4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников учреждения (без

руководителя, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 8.

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен по решению управления образования, в отношении руководителя учреждения, включенного в соответствующий перечень, утверждаемый управлением образования.

Условия оплаты труда руководителя и его заместителя могут быть установлены без учета предельного уровня соотношения размеров среднемесячной заработной платы руководителя и его заместителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и его заместителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения формируется за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается на календарный год.

7.5. При расчете средней заработной платы работников учреждения для определения размера должностного оклада руководителя и его заместителя, учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников учреждения, за исключением работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя и его заместителя.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты, за исключением федеральных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников учреждения.

Расчет средней заработной платы работников учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

7.6. Управление образования в утверждаемом им порядке устанавливает руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера.

В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения по решению управления образования может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями администрации муниципального образования Щербиновский район.

7.7. Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются по решению управления образования с учетом показателей деятельности учреждения, выполнения муниципального задания.

7.8. Должностной оклад заместителя руководителя учреждения устанавливается на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения с последующим округлением до целого рубля в сторону увеличения.

Должностной оклад заместителя руководителя определяется трудовым договором в кратном отношении к средней заработной плате работников учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

7.9. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителю устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.10. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными управлением образования.

Премирование руководителя учреждения осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

Размеры премирования руководителя учреждения, порядок и критерии премиальных выплат устанавливаются управлением образования в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

7.11. Руководителю учреждения может выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда учреждения. Размеры и условия выплаты материальной помощи определяется управлением образования.

7.12. Информация, о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате учреждения и его заместителя размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Щербиновский район в пункте меню «Информация о средней заработной плате в соответствии со статьей 349.5 ТК РФ», в ведении которого находится учреждение, не позднее 15 мая года, следующего за отчетным периодом.

В целях своевременного размещения информации руководитель учреждения обеспечивает ее представление с письменными согласиями на обработку персональных данных управлению образования не позднее 5 марта года, следующего за отчетным периодом. В информации указываются

наименование учреждения, фамилия, имя, отчество руководителя и его заместителя и их среднемесячная заработная плата (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования)

Указанная информация может по решению управления образования размещаться в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте учреждения.

При этом в составе размещаемой на официальных сайтах информации запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных выше, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

Обработка персональных данных руководителя учреждения и его заместителя осуществляется на основании их письменных согласий.

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание учреждения формируется и утверждается руководителем учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда.

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

8.3. 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 учреждения, зачисленным на штатные должности.

8.4. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных управлением образования

Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения

детский сад № 4 муниципального
образования Щербиновский район
село Ейское Укрепление

З.П. Батицкая

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 4
муниципального
образования
Щербиновский район
село Ейское Укрепление

БАЗОВЫЕ

оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной
платы
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)
и размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым
должностным окладам), базовым ставкам заработной платы
должностей работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 4
муниципального образования Щербиновский район
село Ейское Укрепление

/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Повышающий коэффициент
	2	3
.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5 764 рубля	
.1	1 квалификационный уровень: младший воспитатель	0,00
.	Должности педагогических работников Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 8068 рублей	
.1	1 квалификационный уровень: инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	0,00
.2	3 квалификационный уровень: воспитатель	0,09
.3	4 квалификационный уровень: старший воспитатель, учитель - логопед	0,10
	Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5002 рубля	
.1	1 квалификационный уровень: Делопроизводитель:	0,00
	Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	

.	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5 086 рублей	
.1	2 квалификационный уровень: заведующий хозяйством	0,04
.	Перечень общих профессий рабочих	
.1	Общие профессии рабочих первого уровня	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 4 917 рублей	
	1 квалификационный уровень: дворник	0,00
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5 002 рубля	
	1 квалификационный уровень: машинист по стирке и ремонту спецодежды, сторож, кастелянша, кладовщик, кухонный рабочий	0,00
.	Общие профессии рабочих второго уровня	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5 171 рубль	
	1 квалификационный уровень: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	0,00
.2.	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5 258 рублей	
	1 квалификационный уровень: Повар	0,00

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу муниципального
бюджетного образовательного
учреждения детский сад №4
Щербиновский район
село Ейское Укрепление
от «28» декабря 2017 г. № 99

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением детский
сад №4 муниципального образования
Щербиновский район
село Ейское Укрепление



ПРИНЯТО:

решением общего собрания трудового коллектива
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №4
Щербиновский район
село Ейское Укрепление

протокол № 5 от 25 декабря 2017 г.
Председатель профсоюзного комитета
А.Н. Махина



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального дошкольного
образовательного учреждения детский сад №4
Щербиновский район
село Ейское Укрепление

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №4
(далее – Положение) разработано на основании постановления администрации
муниципального образования Щербиновский район от 9 октября 2015 года №
440 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных
образовательных учреждений и муниципальных районов», постановлений
муниципальной администрации Щербиновский район от 5 июня
2017 года № 325 «Об отраслевых системах оплаты труда работников
муниципальных учреждений муниципального образования Щербиновский
район», в целях усиления материальной заинтересованности работников в
повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы
оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 муниципального образования Щербиновский район село Ейское Укрепление (далее – Положение) разработано на основании постановления администрации муниципального образования Щербиновский район от 9 октября 2015 года № 440 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Щербиновский район», постановления администрации муниципального образования Щербиновский район от 5 июня 2017 года № 325 «Об отраслевых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Щербиновский район», в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 муниципального образования Щербиновский район село Ейское Укрепление (далее - учреждение).

1.3. Положение включает в себя:

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

порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;

порядок и условия премирования работников учреждения;

условия оплаты труда руководителя.

1.4. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

согласования с профсоюзным комитетом учреждения.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада, (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказанных муниципальных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а так же на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не предусмотрено 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 работников учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на краевом уровне минимального размера оплаты труда.

1.9. Оплата труда работников учреждения производится в пределах фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников определяются руководителем учреждения 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 работников учреждения, руководитель учреждения самостоятельно устанавливает оклады с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы, установленному по профессиональным квалификационным группам, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года, образует новый оклад. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников учреждения и размеры повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням отражены в приложении № 1 к настоящему Положению.

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

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Настоящим Положением предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу:

повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы 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.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.1.1. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы 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;

0,05 - при наличии второй квалификационной категории.

3.1.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

3.1.3. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание устанавливается работникам учреждения, которым присвоено почетное звание, при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента составляет 0,075 – за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный».

3.2. Настоящим Положением предусматривается установление работникам учреждения стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

3.2.1. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения устанавливается при наличии средств:

за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание районных экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

за сложность и напряженность выполняемой работы;

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

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

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

Размеры (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 лет - 15%.

3.3. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.1.2, 3.2.1. настоящего Положения,

устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

3.4. Отдельным категориям работников учреждения предоставляются другие виды выплат стимулирующего характера.

3.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников и руководителя учреждения с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ).

3.6. Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

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

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

за работу на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда;

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

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

специалистам за работу в сельской местности;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за специфику работы;

за сверхурочную работу.

4.1.1. Выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

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

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

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

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

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

4.1.6. Выплаты за специфику работы устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению работникам за работу в компенсирующей группе.

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

4.1.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 до 6 часов. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Повышение оплаты труда за работу в ночное время установлено в размере 35%.

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

Размер доплаты составляет:

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

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

4.1.9. 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.

4.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплат устанавливаются коллективным договором, соглашениями, настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

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

4.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников учреждения без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке работников учреждения.

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу устанавливаются премии (при наличии денежных средств):

по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год);

за качество выполняемых работ;

за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

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

При премировании учитывается:

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

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

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

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год. Конкретный размер премии может определяться в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника или в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

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

5.1.2. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам учреждения единовременно в размере до 5 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой муниципального образования Щербиновский район;

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главы муниципального образования Щербиновский район.

5.1.3. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно. При премировании учитываются:

выплата за высокие показатели результативности;

выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограничена.

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

5.2. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности.

5.3. Показатели премирования работников учреждения отражены в приложении № 3 к настоящему Положению.

6. Материальная помощь

6.1. Материальная помощь выплачивается работникам учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда на основании письменного заявления работника учреждения:

к 8 марта - Международный женский день;

к профессиональному празднику «День дошкольного работника»;

в связи с регистрацией брака;

в связи с рождением ребенка;

в связи со смертью близких родственников;

в связи с возникшими материальными затруднениями остро нуждающимся работникам;

в связи с юбилейной датой;

на лечение.

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения.

6.3. Максимальным размером материальная помощь не ограничивается.

7. Оплата труда руководителя учреждения и его заместителя

7.1. Заработная плата руководителя учреждения и его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, устанавливается управлением образования администрации муниципального образования Щербиновский район (далее – управление образования), в кратном отношении к средней заработной плате работников учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы с последующим округлением до целого рубля в сторону увеличения.

7.3. Коэффициент кратности средней заработной платы работников учреждения, для определения должностного оклада руководителя учреждения, устанавливается управлением образования.

7.4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников учреждения (без руководителя, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 8.

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен по решению управления образования, в отношении руководителя учреждения, включенного в соответствующий перечень, утверждаемый управлением образования.

Условия оплаты труда руководителя и его заместителя могут быть установлены без учета предельного уровня соотношения размеров среднемесячной заработной платы руководителя и его заместителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и его заместителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения формируется за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается на календарный год.

7.5. При расчете средней заработной платы работников учреждения для определения размера должностного оклада руководителя и его заместителя, учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников учреждения, за исключением работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя и его заместителя.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты, за исключением федеральных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников учреждения.

Расчет средней заработной платы работников учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

7.6. Управление образования в утверждаемом им порядке устанавливает руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера.

В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения по решению управления образования может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями администрации муниципального образования Щербиновский район.

7.7. Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются по решению управления образования с учетом показателей деятельности учреждения, выполнения муниципального задания.

7.8. Должностной оклад заместителя руководителя учреждения устанавливается на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя

учреждения с последующим округлением до целого рубля в сторону увеличения.

Должностной оклад заместителя руководителя определяется трудовым договором в кратном отношении к средней заработной плате работников учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

7.9. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителю устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.10. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными управлением образования.

Премирование руководителя учреждения осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

Размеры премирования руководителя учреждения, порядок и критерии премиальных выплат устанавливаются управлением образования в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

7.11. Руководителю учреждения может выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда учреждения. Размеры и условия выплаты материальной помощи определяется управлением образования.

7.12. Информация, о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате учреждения и его заместителя размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Щербиновский район в пункте меню «Информация о средней заработной плате в соответствии со статьей 349.5 ТК РФ», в ведении которого находится учреждение, не позднее 15 мая года, следующего за отчетным периодом.

В целях своевременного размещения информации руководитель учреждения обеспечивает ее представление с письменными согласиями на обработку персональных данных управлению образования не позднее 5 марта года, следующего за отчетным периодом. В информации указываются наименование учреждения, фамилия, имя, отчество руководителя и его заместителя и их среднемесячная заработная плата (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования)

Указанная информация может по решению управления образования размещаться в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте учреждения.

При этом в составе размещаемой на официальных сайтах информации запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных выше, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

Обработка персональных данных руководителя учреждения и его заместителя осуществляется на основании их письменных согласий.

сайте администрации муниципального образования Шербиновский район в пункте меню «Информация о средней заработной плате в соответствии со статьей 349.5 ТК РФ», в ведении которого находится учреждение, не позднее 15 мая года, следующего за отчетным периодом.

В целях своевременного размещения информации руководитель учреждения обеспечивает ее представление с письменными согласиями на обработку персональных данных управления образования не позднее 5 марта года, следующего за отчетным периодом. В информации указываются наименование учреждения, фамилия, имя, отчество руководителя и его заместителя и их среднемесячная заработная плата (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования)

Указанная информация может по решению управления образования размещаться в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте учреждения.

При этом в составе размещаемой на официальных сайтах информации запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных выше, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

Обработка персональных данных руководителя учреждения и его заместителя осуществляется на основании их письменных согласий.

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание учреждения формируется и утверждается руководителем учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда.

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

8.3. 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 актами в сфере оплаты труда, производимые работникам учреждения, зачисленным на штатные должности.

8.4. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных управлением образования.

Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 4 муниципального
образования Шербиновский район
село Ейское Укрепление



З.П. Батицкая

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению об оплате труда
 работников муниципального
 бюджетного дошкольного
 образовательного учреждения
 детский сад № 4
 муниципального
 образования
 Щербиновский район
 село Ейское Укрепление

БАЗОВЫЕ

оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной
 платы

по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)

и размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым
 должностным окладам), базовым ставкам заработной платы

должностей работников муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения детский сад № 4

муниципального образования Щербиновский район

село Ейское Укрепление

/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Повышаю щий коэффициент
	2	3

.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5 764 рубля	
.1	1 квалификационный уровень: младший воспитатель	0,00
.	Должности педагогических работников	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 8068 рублей	
.1	1 квалификационный уровень: инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	0,00
.2	3 квалификационный уровень: воспитатель	0,09
.3	4 квалификационный уровень: старший воспитатель, учитель - логопед	0,10
	Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5002 рубля	
.1	1 квалификационный уровень: Делопроизводитель:	0,00
.	Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5 086 рублей	
.1	2 квалификационный уровень: заведующий хозяйством	0,04

.	Перечень общих профессий рабочих	
.1	Общие профессии рабочих первого уровня	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 4 917 рублей	
	1 квалификационный уровень: дворник	0,00
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5 002 рубля	
	1 квалификационный уровень: машинист по стирке и ремонту спецодежды, сторож, кастелянша, кладовщик, кухонный рабочий	0,00
.	Общие профессии рабочих второго уровня	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5 171 рубль	
	1 квалификационный уровень: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	0,00
.2.	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5 258 рублей	
	1 квалификационный уровень: Повар	0,00

4.	Общественные должности служащих второго уровня		Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5 086 рублей	
	4.1	2 квалификационный уровень: заведующий хозяйством		0,04
5.	Перечень общих профессий рабочих			
5.1	Общие профессии рабочих первого уровня			
	1 квалификационный уровень: Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 4 917 рублей			0,00
	дворник			
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5 002 рубля			
6.	1 квалификационный уровень: машинист по стирке и ремонту спецодежды, сторож, кастелянша, кладовщик, кухонный рабочий			0,00
	Общие профессии рабочих второго уровня			
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5 171 рублей			
6.1.	1 квалификационный уровень: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			0,00
6.2.	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5 258 рублей			
	1 квалификационный уровень: Повар			0,00

Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 4 мунципального
образованяя Пдербинковский район
село Ейское Укрепление

З.П. Батишкая

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 4
муниципального образования
Щербининский район
село Ейское Укрепление

ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ

работникам к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 4 муниципального образования Щербининский район
село Ейское Укрепление

№ п/п	Критерии повышения	Процент повышения
1	2	3
1.	Специалистам за работу в специальных (коррекционных) группах, для обучающихся воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития)	20

Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 4 муниципального
образования Щербининский район
село Ейское Укрепление



З.П. Батицкая

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об оплате труда
работников муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 4
муниципального образования
Щербининский район
село Ейское Укрепление

ПОКАЗАТЕЛИ

премирования работников муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 4 муниципального образования
Щербининский район село Ейское Укрепление

№	Показатели	Валы
1.	за достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	1
2.	за организацию, оснащение и пополнение предметно-развивающей среды в групповых помещениях, кабинетах специалистов, музыкальном и спортивном залах.	1 - 3
3.	за организацию эффективного сотрудничества с родителями, с ответственностью	1 - 3
4.	за выполнение программ, фото и видеосъемок мероприятий	1
5.	за организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению физического и психического здоровья воспитанников	1
6.	за работу с родителями и организациями по улучшению и укреплению материальной базы детского сада	1 - 3
7.	за снижение (отсутствие) пропусков воспитанников без уважительных причин, высокий уровень посещаемости	1 - 2
8.	за низкий, по сравнению с муниципальным уровнем заболеваемость воспитанников	1
9.	за внедрение инновационных педагогических технологий с показом результатов деятельности на районный, краевой уровень (обобщение опыта работы, проведение мастер класса, открытой показательной деятельности, консультативной работы, сообщение из опыта работы)	1 - 3
10.	за организацию и проведение открытых занятий, дней здоровья, праздников, конкурсов	1
11.	за отсутствие задолженности по родительской плате	1
12.	за участие в экспериментальной деятельности	1

Заведующий муниципального
дошкольного образовательного
учреждения
детский сад № 4 муниципального
образования Щербининский район
село Ейское Укрепление



3.11. Батиска

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Мнение представителя первичной профсоюзной организации
муниципального дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 4 муниципального образования
Щербиновский район село Ейское Укрепление

«16» 08 / 20 г.
А.Н. Махина
МП ДОУ № 4
Ем-Укрепление



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 муниципального образования Щербиновский район село Ейское Укрепление

«16» 08 / 20 г.
3.11. Батицкая
МП



Соглашение

по охране труда между заведующим и профсоюзным комитетом в МБДОУ детский сад № 4 МОЩР село Ейское Укрепление на 2020 – 2023 год

№ п/п	Содержание мероприятия	Един. учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс.руб.	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятия	Ожидаемая социальная эффективность мероприятия			
							Количество работников, которым условия труда привлечены в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда, человек,	Количество работников, высвобождаемых с тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, человек	в т.ч. женщины	в т.ч. женщины
1	2	3	4	5	6	7	всего	в т.ч. женщины	всего	в т.ч. женщины
I. Организационные мероприятия										
							7	8	9	10

.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)	шт.	1	-	ежегодно	Председатель А.Н. Махин
---	--	-----	---	---	----------	----------------------------

№	п/п	Профессия, должность	Наименование (или) структурного подразделения	Вид ссылающегося средства	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц
1	1	Пловар	Обслуживающий персонал	Мыло и жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнителями	200г. (мыло туал.) жидкие моющие средства в дозирующих устройствах
2	2	Младший воспитатель	Учебно-воспитательный персонал	Мыло и жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнителями	200г. (мыло туал.) жидкие моющие средства в дозирующих устройствах
3	3	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Обслуживающий персонал	Мыло и жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнителями	200г. (мыло туал.) жидкие моющие средства в дозирующих устройствах
				Средства действия (впитывающие)	Работы, выполняемые в резиновых перчатках и перчатках из полимерных	100 мл

Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и (или) обезвреживающие средства (на основании Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010г. № 1122н)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 мунципальный район Шеринский район
село Ейское, закрепление
А.Н. Махина
(подпись)
(инициалы, фамилия)
2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 мунципальный район Шеринский район
село Ейское, закрепление
З.П. Батика
(подпись)
(инициалы, фамилия)
2020 г.

Приложение № 8
к коллективному договору

№	п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи	Основание предоставления (№ и дата документа, подтверждающие отраслевые нормы, пункт типовые отраслевые нормы, пункт)	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1	2
2		Повар	Куртка белая хлопчатобумажная Брюки светлые хлопчатобумажные (юбка светлая хлопчатобумажная - для женщин)	Фартук белый хлопчатобумажный Колпак белый хлопчатобумажный или козырьок белая хлопчатобумажная	Полотенце Тапочки или туфли, или ботинки текстильные, или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве	3	3	3	3
					ТОИ Р-95120-(001-033)-95. Типовые инструкции по охране труда для работников предприятий торговли и общественного питания (утв. Приказом Роскомторга от 03.10.1995 № 87) ТОИ № 23	Минтруд РФ от 29 декабря 1997 г. № 68 п.49	Постановление	1	3

Перечень профессий и должностей работников, которым в соответствии с типовыми нормами установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 муниципального образования Шербиновский район село Ейское Укрепление

А.Н. Махина (подпись)
(инициалы, фамилия)

« 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 муниципального образования Шербиновский район село Ейское Укрепление

З.П. Батицкая (подпись)
(инициалы, фамилия)

« 2020 г.

Приложение №7
к коллективному договору

В настоящем Коллективном договоре проинформировано
75 (семьдесят пять) листов
14 декабря 2020 года

Заведующий
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 4
муниципального образования
Щербиновский район
село Ейское Укрепление



З.П. Батицкая