

Заведующий МБДОУ ДС КВ №24

Н.И. Василенко

«19 » февраля 2021г.

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ ДС КВ № 24

Г.В.Бегунова

«19 » февраля 2021г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад комбинированного
вида № 24
муниципального образования Темрюкский район
на 2021 - 2024 год**

Принят на общем собрании работников
Протокол № от « » февраля 2021г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 24 муниципального образования Темрюкский район (далее МБДОУ ДС КВ № 24).

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами. Соглашение является составной частью коллективно – договорного процесса в системе социального партнерства и основой для заключения коллективных договоров в организациях отрасли образования, трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОУ ДС КВ № 24 и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются: работодатель в лице его представителя – заведующего МБДОУ ДС КВ № 24 Василенко Натальи Ивановны (далее – работодатель); работники МБДОУ ДС КВ № 24 в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Бегуновой Галины Викторовны.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу и финансово-экономическую стабильность в МБДОУ ДС КВ № 24, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества МБДОУ ДС КВ № 24, учет мнения выборного органа первичной профсоюзной МБДОУ ДС КВ № 24 по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников МБДОУ ДС КВ № 24, предоставляет профкому, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников МБДОУ ДС КВ № 24, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность МБДОУ ДС КВ № 24, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ ДС КВ № 24, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

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

1.6. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации МБДОУ ДС КВ № 24 в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

При реорганизации МБДОУ ДС КВ № 24 в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности МБДОУ ДС КВ № 24, коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При ликвидации МБДОУ ДС КВ № 24 коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 19 февраля 2021 года по 19 февраля 2024 года (ст.43 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

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

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;

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

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

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

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом МБДОУ ДС КВ № 24, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

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

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

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

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления

выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в МБДОУ ДС КВ № 24 показателей и критериев;

- режим рабочего времени и времени отдыха;

- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

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

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

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

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

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

2.4. Стороны исходят из того, что:

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

2.4.2 Предоставление педагогической работы руководителю МБДОУ ДС КВ № 24, или педагогическим работникам других образовательных организаций, осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых работа в МБДОУ ДС КВ № 24 является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

2.4.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом

работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

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

2.4.6. Работодатель уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией МБДОУ ДС КВ № 24, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

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

- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

2.4.8. При появлении новых рабочих мест в МБДОУ ДС КВ № 24, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из МБДОУ ДС КВ № 24 в связи с сокращением численности или штата.

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

2.5. Стороны обязуются совместно:

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

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на

справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

2.6.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

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

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

3. Работодатель обязуется:

3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБДОУ ДС КВ № 24.

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

3.8.2. В соответствии с краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления заведующего МБДОУ ДС КВ № 24, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;

- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).

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

3.8.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 30 лет, впервые принятого на работу по трудовому договору в МБДОУ ДС КВ № 24;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 30 лет, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение года после окончания организации высшего или профессионального образования;

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере 30% должностного оклада в течение года работы молодого специалиста;

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 20% должностного оклада ежемесячно в течение одного года с момента окончания профессиональных образовательных организаций по очной форме обучения;

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

- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности МБДОУ ДС КВ № 24;

- не допускается увольнение молодого специалиста в связи с сокращением численности (штата) работников;

- не допускать увольнение работников, совмещающих работу с обучением в образовательных организациях, в связи с сокращением численности (штата) работников;

- не включать в трудовые договоры должностные обязанности по разработке рабочих программ работников, впервые поступивших на работу по специальности, в течение первых двух лет после получения ими высшего или среднего профессионального образования.

- осуществлять дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком;

- обеспечить гарантии и компенсации работникам из числа молодежи, обучающихся в образовательных организациях, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и коллективным договором;

3.9. Стороны совместно:

3.9.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников МБДОУ ДС КВ № 24.

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников, в том числе в проведении конкурсов профессионального мастерства «Лучший по профессии», чествуют ветеранов труда.

3.9.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и

информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

3.9.4. Поддерживают патриотическое воспитание молодежи, способствуют организации молодежного досуга, спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий: спортивные соревнования «А ну-ка, девушки», выезд на природу, посещение кинотеатров, музеев, выставок, спектаклей, поздравление сотрудников с Днем дошкольного работника, 23 февраля, 8 марта, Новый год, юбилейные даты.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников МБДОУ ДС КВ № 24 определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1), графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.1.2. Для заведующего МБДОУ ДС КВ № 24, работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ ДС КВ № 24 устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.3. Для заведующего и работников - женщин МБДОУ ДС КВ № 24, в связи с расположением в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

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

4.1.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.263.1ТК РФ). В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

4.1.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника МБДОУ ДС КВ № 24, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (сокращение количества групп, режима работы

организации), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.1.7. При установлении педагогическим работникам, для которых МБДОУ ДС КВ № 24 является местом основной работы, нагрузки на новый учебный год сохраняется ее объем и преемственность. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.1.6. настоящего раздела.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в

соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

4.1.15. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ ДС КВ № 24.

4.1.16. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (приложение № 8), остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в МБДОУ ДС КВ № 24, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

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

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

4.1.18. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются выплаты компенсационного характера. (Приложение № 2).

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

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

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

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

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

4.1.21. Педагогическим работникам не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (Приложение № 10).

4.2. Стороны договорились:

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

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста, впервые идущих в школу - 1 календарный день;

- в связи с переездом на новое место жительства – до 2 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – до 3 календарных дня;

- в случае тяжелого заболевания близкого родственника – до 2 календарных дней;

- для обустройства детей работников в месте их обучения по очным программам высшего или среднего профессионального образования, связанное с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней.

4.2.2. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- бракосочетание детей работников – до 3 календарных дней;

- бракосочетание работников – до 5 календарных дней;

- похорон близких родственников – до 3 календарных дней;

- при работе без листков нетрудоспособности - 2 календарных дня;

- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия - 2 календарных дня;

- председателю первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня;

- членам и экспертам аттестационной комиссии министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края - 1 календарный день.

4.2.3. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для

работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

4.2.4. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются заведующим МБДОУ ДС КВ № 24, с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

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

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

5.1.1. Зарботная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена, путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк ПАО «Сбербанк».

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 23 число текущего месяца, окончательный расчет 8 число следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

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

5.1.3. Зарботная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (Приложение № 3), разработанного на основании Положения об отраслевой системе муниципального образования Темрюкский район, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Темрюкский район от 17 февраля 2012 года № 27 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, кинематографии муниципального образования Темрюкский район, а также образовательных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации муниципального образования Темрюкский район».

5.1.4. Оплата труда медицинского работника осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании Темрюкский район. Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся по условиям оплаты труда учреждения, в котором он работает.

5.1.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки

(части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

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

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

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

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

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

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

5.1.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении № 3 к коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

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

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

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

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

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

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией МБДОУ ДС КВ № 24 или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- отсутствием на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

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

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

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

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников МБДОУ ДС КВ № 24 регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

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

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников МБДОУ ДС КВ № 24 и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании МБДОУ ДС КВ № 24;

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

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников МБДОУ ДС КВ № 24;

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

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда (при наличии) направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

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

6.1.2. За счет бюджетных ассигнований бюджета Краснодарского края обеспечиваются выплаты для работников сферы образования:

- компенсация расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам МБДОУ ДС КВ № 24;

- ежемесячные выплаты компенсационного характера за работу в сельской местности;

- материальное поощрение участников конкурса профессионального мастерства.

6.1.3. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников МБДОУ ДС КВ № 24,

увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохраняет за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

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

6.1.5. Оказывает работникам материальную помощь на лечение и восстановление здоровья, при наличии документов о болезни, которая может привести к полной или частичной дееспособности; инвалидности; требующей серьезного хирургического вмешательства и медикаментозного лечения, так же в связи с увечьем, несчастным случаем, аварией самого работника или его несовершеннолетних детей в размере до 5000 (пяти тысяч) рублей (при наличии экономии фонда заработной платы).

6.1.6. Оказывает материальную помощь в размере до 5000 (пяти тысяч) рублей работникам, выходящим на пенсию (при наличии экономии фонда заработной платы).

6.1.7. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами в размере до 3000 (трех тысяч) рублей (при наличии экономии фонда заработной платы).

6.1.8. Оказывает материальную помощь в размере до 5000 (пяти тысяч) рублей семье работника, погибшего в результате несчастного случая (при наличии экономии фонда заработной платы).

6.1.9. По согласованию с профсоюзным комитетом производит единовременные выплаты работникам:

- к юбилейным датам работника, в связи с исполнением 55 лет и далее каждые 5 лет (за исключением даты выхода на пенсию по старости) в размере 100% должностного оклада (при наличии экономии фонда заработной платы);

- получившим награды отрасли образования и науки, в том числе профсоюзные – до 2000 (двух тысяч) рублей (при наличии экономии фонда заработной платы)

- получившим грамоты и благодарности за личный трудовой вклад в развитие учреждения и отрасли образования в целом, в дело воспитания и образования детей дошкольного возраста, социальные достижения, от органов местного самоуправления, органов власти и управления в размере до 1000 (одной тысячи) рублей (при наличии экономии фонда заработной платы);

- к профессиональному празднику Дню работников дошкольного образования, при условии работы в МБДОУ ДС КВ № 24 не менее 1 года, в размере до 2000 (двух тысяч) рублей (при наличии экономии фонда заработной платы).

6.1.10. Оказывает дополнительные меры социальной поддержки работников отрасли, исходя из финансовых возможностей учреждения:

- проведение мероприятий, способствующих укреплению здоровья работников;

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников МБДОУ ДС КВ № 24.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей. Организовывать санаторно - курортное лечение по договорам, заключённым с санаториями края о предоставлении скидки от 10 % до 25% к стоимости путевки, и по программе «Профсоюзная путёвка» с 20 % скидкой посредством взаимодействия с Центром развития профздравниц Кубани.

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

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

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

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

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (**приложение № 5**)

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

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 30%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н).

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

к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

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

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

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

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (приложения № 2;4).

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложения № 6,7).

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

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

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

7.1.14. За результативную работу производить уполномоченному по охране труда ежемесячную выплату стимулирующего характера в размере 20% от ежемесячного оклада.

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

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

7.2. Работники обязуются:

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

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно заведующего МБДОУ ДС КВ № 24 о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на рабочем месте, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

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

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие внештатным техническому (главному техническому) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в МБДОУ ДС КВ № 24.

7.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

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

8.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), заведующий МБДОУ ДС КВ № 24 обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации профсоюза денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в МБДОУ ДС КВ № 24 (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- принятие локальных нормативных актов МБДОУ ДС КВ № 24, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников МБДОУ ДС КВ № 24 (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБДОУ ДС КВ № 24 (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

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

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

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

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

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

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

8.3.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий МБДОУ ДС КВ № 24 по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

8.3.9. Председателям первичных профсоюзных организаций, членам выборных профсоюзных органов за вклад в общие результаты деятельности организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и прочее производить выплаты за счет средств работодателя в размере, установленном коллективным договором.

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

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

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

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

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

Перечень приложений к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Перечень профессий и должностей, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск
3. Положение об оплате труда.
4. Перечень должностей с вредными или опасными условиями труда, по которым устанавливаются выплаты компенсационного характера (указывается размер доплаты в % к окладу, ставке; основание для выплаты).
5. Соглашение по охране труда.
6. Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.
7. Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.
8. Перечень профессий, имеющих право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск
9. Перечень профессий и должностей, которые проходят обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры
10. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

Приложение №1
к коллективному
договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБДОУ ДС КВ № 24
_____ Г.В. Бегунова
«19» февраля 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ ДС КВ № 24
_____ Н.И.Василенко
«19» февраля 2021г.

Правила внутреннего трудового распорядка

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада комбинированного вида № 24
муниципального образования Темрюкский район

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка представляют собой локальный нормативный акт, который определяет трудовой распорядок в МБДОУ ДС

КВ № 24 (далее учреждение), регламентирует в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, Законом РФ «Об образовании», Уставом МБДОУ ДС КВ № 24, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у работодателя.

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

1.3. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения.

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

II. Порядок приема, перевода, увольнения работников

2.1. Прием на работу:

2.1.1. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет, за исключением случаев, предусмотренных законодательством о правовом положении иностранных граждан в РФ (статья 63 ТК РФ).

2.1.2. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.1.3. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

2.1.4. К педагогической деятельности в МБДОУ ДС КВ № 24 допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном ФЗ РФ от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям), за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленно тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральном законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.1.5. Эти лица и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.1.6. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить лицо, поступающее на работу, под роспись с уставом учреждения, с коллективным договором, с настоящими Правилами ВТР, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работников; обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов; обеспечить обязательное медицинское освидетельствование лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, а также иных лиц в случаях, предусмотренных законодательством.

2.1.7. Трудовой договор является соглашением между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном

размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя (статья 56 ТК РФ).

2.1.8. Содержание трудового договора должно соответствовать требованиям статьи 57 ТК РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.1.9. Работодатель вправе по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать макеты трудовых договоров в соответствии со спецификой работы учреждения, в зависимости от занимаемой работником должности, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, соглашениями.

2.1.10. Объем рабочей (учебной) нагрузки работника оговаривается в трудовом договоре. Объем учебной нагрузки педагогических работников определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом работодателя, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.1.11. Срок трудового договора определяется в соответствии со статьей 58 ТК РФ:

- Трудовой договор заключается на неопределенный срок.
- Срочный трудовой договор заключается на определенный срок не более пяти лет, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. По соглашению сторон трудового договора, без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения, трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ.

2.1.12. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 60 ТК РФ).

2.1.13. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о характере и условиях труда по основному месту работы (при приеме на работу по совместительству);

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- медицинскую книжку, установленного образца и выданную в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, с пройденным непосредственно перед приемом на работу обязательным медицинским осмотром;

- с учетом специфики работы дополнительные документы в отдельных случаях, предусмотренные ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ, и постановлениями Правительства РФ;

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку.

2.1.14. При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также лица, поступающие на работу в образовательные организации (п. 9 ч. 1 ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в РФ», пункты 15,20 Приложения N 2 к Приказу Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н).

2.1.15. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя.

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

2.1.17. При приеме на работу вновь поступившего работника заведующий МБДОУ ДС КВ № 24 обязан ознакомить работника с условиями работы, его должностной инструкцией, настоящими Правилами, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности, а также ознакомить с различными нормативными и локальными правовыми актами, имеющими отношение к его трудовой функции, и т. д.

2.1.18. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа является для данного работника основной.

2.1.19. На основании изданного приказа о приеме на работу работодатель или иное уполномоченное на то лицо вносит в трудовую книжку работника соответствующую запись о приеме на работу и знакомит с ней работника под роспись.

Сведения о работе в МБДОУ ДС КВ № 24 на условиях внешнего совместительства вносятся в трудовую книжку работника по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству в данном учреждении.

2.1.20. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

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

2.1.22. Срок испытания не может превышать трех месяцев (ст. 70 Трудового Кодекса РФ). При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

2.1.23. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных лиц и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- лиц, имеющих квалификационную категорию (педагогическим работникам)
- иных лиц, в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.24. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для этого (статья 71 ТК РФ). При этом расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

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

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

2.2. Изменение трудового договора:

2.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (дополнительное соглашение к трудовому договору), составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, второй хранится у работодателя. Получение работником экземпляра соглашения должно подтверждаться подписью работника на экземпляре соглашения, хранящемся у работодателя.

2.2.2. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в том же учреждении на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и существенных условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.2.3. По соглашению сторон, заключенному в письменной форме, работник может быть переведен на другую работу у этого же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы – до выхода этого работника на работу.

Перевод считается постоянным, если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать.

2.2.4. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя, необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества, либо для замещения временно отсутствующего работника, если это было вызвано чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй статьи 72.2. ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.2.5. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у него работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.2.6. Изменение условий трудового договора, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях условий трудового договора и о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить

работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до предполагаемых изменений, если иное не предусмотрено ТК РФ.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить другую имеющуюся у него работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

Работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие требованиям имеющиеся у него вакансии.

2.2.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году (ежегодно на начало учебного года) приказом работодателя, не может быть изменен по инициативе работодателя в текущем учебном году либо на следующий учебный год.

2.2.8. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон, заключаемого в письменной форме.

2.2.9. Рабочая нагрузка, выполняемая работником в порядке замещения временно отсутствующих по болезни, нахождению в отпуске, по иным причинам других работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника, оплачивается работодателем дополнительно.

Учебная нагрузка педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком по достижении им возраста трех лет, распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

2.2.10. С работником, выполняющим иную работу наряду с работой, определенной трудовым договором, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

2.2.11. За педагогическую работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы.

Такая работа не является сверхурочной, оплата производится в одинарном размере.

2.3. Прекращение трудового договора.

2.3.1. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами.

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

2.3.3. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

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

Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с работником, работающим по совместительству, прекращается в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

2.3.4. При расторжении трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) работник обязан предупредить работодателя об этом в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением, при расторжении трудового договора по инициативе работника, этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.3.5. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.3.6. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.3.7. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

При предоставлении работнику отпуска с последующим увольнением днем прекращения трудового договора по инициативе работника или в связи с истечением срока трудового договора считается последний день отпуска.

2.3.8. В день увольнения Работодатель обязан произвести с увольняемым Работником полный денежный расчет и выдать ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Все записи в трудовой книжке работника заверяются подписью работодателя или специально уполномоченного им лица и печатью учреждения.

Трудовая книжка выдается на руки работнику под роспись в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей в них.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

III. Основные права и обязанности работника

3.1 Основные обязанности работников учреждения определяются действующим трудовым законодательством, иными федеральными законами, Уставом учреждения и должностными инструкциями работников.

3.2 Работник МБДОУ ДС КВ № 24 обязан:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, в т.ч. режим труда и отдыха;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;
- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве,

инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- соблюдать правила пожарной безопасности, антитеррористической защищенности,
- инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях;
- соблюдать порядок и чистоту на рабочем месте и на территории учреждения;
- систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;
- сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- выполнять установленные нормы труда,
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников,
- использовать оборудование, оргтехнику Работодателя только в связи с производственной деятельностью,
- соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты,
- извещать работодателя о выходе из строя (неисправности) выданных СИЗ;
- использовать электронный почтовый ящик учреждения исключительно для деловой переписки и исполнения возложенных на Работника трудовым договором должностных обязанностей;
- использовать компьютер (ноутбук) учреждения исключительно для исполнения возложенных на Работника трудовым договором должностных обязанностей;
- представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок работы с конфиденциальной информацией;
- отработать после обучения, осуществляемого на средства Работодателя, установленный договором на обучение срок;
- принимать участие в производственных совещаниях, представлять отчеты о своей работе;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- при прекращении трудовых отношений возвратить все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства, переданные работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

3.3 Работник МБДОУ ДС КВ № 24 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 и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме оплату труда в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдых, гарантируемый установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение гигиены труда;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- участие в управлении 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;
- 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;
- объединение в профессиональные союзы;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренным федеральным законом;
- принимать меры по недопущению случаев коррупции в ДОУ;
- отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении работодателем необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы;

- другие права, предусмотренные коллективным договором учреждения.

3.4. Работникам МБДОУ ДС КВ № 24 запрещается:

- делать замечания по поводу работы других работников учреждения в присутствии воспитанников и их родителей (законных представителей);
- изменять по своему усмотрению расписание занятий, продолжительность занятий и перерывов между ними, режим труда и отдыха;
- курение на рабочем месте, в помещениях и на территории учреждения;
- распитие спиртных и содержащих алкоголь напитков на рабочем месте, в помещениях и на территории учреждения, в том числе в рамках торжественных мероприятий;
- нарушать установленные настоящими Правилами требования к внешнему виду, одежде и обуви;
- пользоваться средствами мобильной связи, Интернет в личных целях, а также мобильными приложениями и социальными сетями в рабочее время и на рабочем месте;
- допускать присутствие посторонних лиц в учреждении без разрешения работодателя;
- выходить за территорию учреждения в рабочее время, за исключением выполнения работником служебного поручения вне места работы;
- находиться на рабочем месте, в помещениях и на территории учреждения за пределами своего рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни, за исключением выполнения должностных обязанностей в режиме сверхурочной работы или ненормированного рабочего дня либо по поручению и с согласия работодателя, либо выполнения общественных обязанностей по участию в субботниках по санитарной очистке и благоустройству учреждения, дежурстве на рабочем месте.

IV. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и случаях, установленных трудовым законодательством;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- в любой момент проверять корпоративную электронную почту Работников, а также их историю посещения сайтов на предмет соблюдения требований трудового законодательства и настоящих Правил;

- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией, учебными пособиями, и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работниками;

- обеспечивать учет сверхурочных работ;

- вести коллективные переговоры, а также заключить коллективный договор в порядке, установленный Трудовым Кодексом;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

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

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением трудовых обязанностей;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением и трудовыми договорами;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, работников, предупреждению травматизма, контролировать соблюдение работниками требований инструкций по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности, антитеррористической защищенности;
- принимать меры по недопущению случаев коррупции в учреждении.
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Работодатель вправе устанавливать видеонаблюдение (наружное и внутреннее) по периметру зданий, в помещениях здания и территории учреждения, в целях осуществления контроля за соблюдением работниками учреждения установленного им режима рабочего времени.

4.4. Выход за территорию учреждения в рабочее время работников запрещается, за исключением выполнения работником служебного поручения вне места работы.

Запрещается нахождение работников на рабочих местах, в помещениях и на территории учреждения за пределами их рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни, за исключением выполнения работником своих должностных обязанностей, в режиме сверхурочной работы или ненормированного рабочего дня, по поручению и с согласия работодателя либо выполнения общественных обязанностей по участию в субботниках по санитарной очистке и благоустройству учреждения.

4.5. Работодатель устанавливает запрет на курение, на распитие спиртных и содержащих алкоголь напитков на рабочих местах, в помещениях и на территории учреждения, как в рабочее, так и в нерабочее время, в том числе в рамках торжественных мероприятий.

V. Режим работы

5.1. Рабочее время работников учреждения определяется настоящими Правилами, должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности, расписаниями занятий, планами и графиками работ.

Работникам учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

5.2. Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.3. Продолжительность рабочего времени педагогических и других работников учреждения определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы, порядок определения учебной нагрузки и основания ее изменения регулируются приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601, с учетом требований статьи 333 Трудового Кодекса РФ.

5.4. Для других непедagogических работников учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю, и односменный режим работы 8 часов в день.

5.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени, продолжительность ежедневной работы (смены) при сокращенной продолжительности рабочего времени устанавливается в соответствии с трудовым законодательством (статьи 92, 94, 333 ТК РФ)

5.6. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников установлены приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г № 536.

5.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается планами и графиками работ, расписаниями занятий с учетом:

- режима деятельности учреждения (сокращенный день),
- режима пребывания воспитанников в учреждении (10-ти часовое пребывание), - сменности учебных занятий,
- ведения образовательной деятельности,
- режима дня воспитанников согласно возрастным показателям;
- объема фактической учебной нагрузки (педагогической) работы педагогических работников, определяемой в соответствии с приказом Минобрнауки России № 1601;
- времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом,
- методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками;

- времени, необходимого для выполнения педагогическими и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

5.8. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются.

5.9. Расписания занятий, планы и графики работ разрабатываются работодателем с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии рабочего времени, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.10. Режим работы заведующего ДООУ определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

5.11. В зависимости от занимаемой должности, в рабочее время педагогических работников включается воспитательно - образовательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками.

5.12. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников учреждения (воспитателей дошкольных групп, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, учителя-логопеда) устанавливаются в астрономических часах.

5.13. Педагогические работники (воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре, учитель-логопед) выполняют все свои должностные обязанности, предусмотренные квалификационными характеристиками и планами работы, в пределах рабочего времени, соответствующего фактическому объему их педагогической работы.

5.14. Выполнение педагогическими работниками, выполняющими норму педагогической работы за ставку заработной платы, наряду с работой, определенной трудовым договором, с их письменного согласия другой дополнительной работы за дополнительную оплату осуществляется в пределах общего режима работы учреждения (10 часов).

5.15. Периоды отмены занятий или приостановки деятельности учреждения по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми в отдельных группах для воспитанников, либо в целом по учреждению, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, и не совпадающие для педагогических и иных работников с установленными им ежегодными основными либо удлиненными и дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем.

5.16. Режим рабочего времени всех работников учреждения в периоды, указанные в пункте 5.15 настоящих Правил, регулируется приказами работодателя и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

5.17. Режим рабочего времени заведующего ДОУ в вышеуказанные периоды времени, не совпадающие с его отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

5.18. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения в периоды, указанные в пункте 5.15, и не совпадающие с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством.

5.19. Работники, занимающие должность дворника, в период неблагоприятных погодных условий, не позволяющих проводить работы по уборке на открытом воздухе, привлекаются к хозяйственным работам (уборка, озеленение, мелкие покрасочные работы и прочее) внутри помещений учреждения.

5.20. Режим работы МБДОУ ДС КВ № 24 – 10 часов - с 7.30 до 17.30 час.

- в обычный рабочий день – с 7.30 час до 17.30 час;

- накануне праздничных дней – с 7.30 час до 16.30 час;

- для заведующего и заведующего хозяйством устанавливается ненормированный рабочий день;

- продолжительность рабочего времени в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.92,93,94 ТК РФ), другими нормативными актами устанавливается для:

- воспитателей (включая старшего воспитателя) – 36 часов в неделю, 7 часов 12 минут ежедневной работы;

- музыкальный руководитель 24 часа в неделю, 4 часа 48 минут в день;

- инструктор ФК с понедельника по четверг с 8.00 до 12.30, в пятницу с 13.00 до 17.30;

- повара 1 смена с 6.00 до 13.00, перерыв на обед с 10.00 до 11.00

2 смена с 7.00 до 15.00, перерыв на обед с 12.30 до 13.30

- для непедагогических категорий работников (младший обслуживающий, учебно-вспомогательный персонал) устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю, 7 часов 12 минут ежедневной работы;

- младший воспитатель с 8.00 до 16.00, перерыв на обед с 13.30 – 14.30;

- машинист по стирке и ремонту спецодежды с 8.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 – 13.00;

- дворник с 8.00 – 16.00, перерыв на обед с 12.00 – 13.00;

5.21. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у работодателя, режим рабочего времени устанавливается трудовым договором.

5.22. Графики сменности разрабатываются работодателем и доводятся до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работники распределяются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую должен происходить в часы, определенные графиками сменности.

5.23. При непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом заведующему МБДОУ ДС КВ № 24, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.24. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.25. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.26. По распоряжению работодателя эпизодически и при необходимости отдельные работники учреждения могут привлекаться к исполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором учреждения. На работников с ненормированным рабочим временем распространяется порядок рабочего дня, установленный настоящими Правилами либо трудовым договором.

5.30. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия Работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ.

5.27. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе Работодателя (сверхурочная работа) производится в случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством. Такое привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия Работника.

Работодатель ведет точный учет сверхурочных работ путем составления журнала сверхурочных работ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.28. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.
- при отказе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на срок до четырех месяцев, от перевода на другую работу либо при отсутствии у работодателя соответствующей работы – с письменного согласия работников на срок, определяемый соглашением сторон;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.29. Работодатель отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

5.30. Решение работодателя об отстранении работника от работы (о не допуске к работе) оформляется приказом (распоряжением) заведующего МБДОУ ДС КВ № 24, в котором перечисляются обстоятельства, послужившие основанием для отстранения работника; документы, которые подтверждают такие основания; период времени отстранения; распоряжение бухгалтерии о приостановке начисления заработной платы за период отстранения; кто будет исполнять обязанности отстраняемого работника. Приказ (распоряжение) объявляется работнику под роспись.

5.31. Допуск к работе оформляется приказом (распоряжением) о прекращении (об отмене) отстранения работника и указании бухгалтерии о начислении заработной платы и объявляется работнику под роспись.

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

5.33. Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения работодателя считается неправомерным.

При отсутствии работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) с ним может быть расторгнут трудовой договор по подпункту "а" пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (совершенным прогулом).

5.34. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору о выполнении другой регулярной оплачиваемой работы за пределами установленной продолжительности рабочего времени в порядке совместительства.

Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени не может превышать времени, установленного Трудовым кодексом РФ.

5.35. Продолжительность работы в ночное время (сторожа- с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для Работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для Работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

Перечень категорий работников, которых запрещается привлекать к работе в ночное время, либо можно привлекать к работе в ночное время с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, устанавливается трудовым законодательством.

5.36. Отдельным категориям работников в течение рабочего дня (смены) предоставляются дополнительные (специальные) перерывы, которые включаются в рабочее время работника. Такие перерывы являются целевыми и связаны с условиями выполнения определенной работы или с личными обстоятельствами.

5.37. Работник не вправе самовольно устраивать себе дополнительные перерывы в течение рабочего дня (смены).

5.38. Работник не вправе использовать специальные перерывы по своему усмотрению на другие цели, заниматься своими делами, отлучаться с рабочего места, с территории работодателя. В противном случае работодатель принимает к работнику меры дисциплинарного взыскания.

5.39. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых не обогреваемых помещениях, устанавливаются специальные перерывы для обогрева и отдыха.

Во избежание переохлаждения работникам не следует во время перерывов в работе находиться на холоде в течение более 10 мин. при температуре воздуха до -10°C и не более 5 мин. при температуре воздуха ниже -10°C .

5.40. По условиям коллективного договора, для снижения тяжести и напряженности трудового процесса, связанного с технологией и организацией рабочего времени (ручной не механизированный труд), для отдельных категорий работников устанавливаются специальные перерывы, которые включаются в рабочее время.

5.41. По условиям коллективного договора, работникам, постоянно занятым работой на персональном компьютере, устанавливаются регламентированные специальные перерывы, которые включаются в рабочее время.

Виды работ на персональном компьютере, периодичность, длительность, время предоставления перерыва устанавливаются в **приложении № 2 к настоящим Правилам**.

VI. Время отдыха

6.1. Время отдыха – это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению, находиться за пределами своего рабочего места, вне помещений и за территорией учреждения.

6.2. Всем работникам учреждения предоставляются выходные дни – суббота и воскресенье.

6.3. Нерабочие праздничные дни определяются Трудовым Кодексом РФ (ст.112).

6.4. Для педагогических и других работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня (смены), перерыв для приема пищи не устанавливается.

Возможность приема пищи педагогическими работниками, работающими в односменном режиме работы продолжительностью 10 часов, обеспечивается в рабочее время, в отдельном помещении, в соответствии с режимом дня определенной возрастной группы воспитанников (во время дневного сна).

6.5. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у работодателя, время и продолжительность перерыва для отдыха и питания устанавливается настоящими Правилами и трудовым договором.

6.6. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.7. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Запрещается не предоставление ежегодного отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Отдельным категориям работникам учреждения в случаях, установленных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней.

6.9. Продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков педагогических работников, заведующего ДОУ, регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» и составляет в зависимости от занимаемой должности и специфики работы:

- воспитатели групп общеразвивающей направленности - 42 календарных дня;
- логогрупп – 56 календарных дней;
- учитель-логопед - 56 календарных дней;
- заведующий ДОУ, старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре - 56 календарных дней.

6.10. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью семь календарных дней. Перечень категорий работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается в **приложении № 2** к Коллективному договору.

6.12. Работникам, совмещающим работу с получением образования, работодатель предоставляет дополнительные отпуска в соответствии с трудовым законодательством РФ.

6.13. Продолжительность ежегодных и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются, и не оплачиваются.

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

6.15. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется работодателем с учетом обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха Работников, с соблюдением требований действующего трудового законодательства, и ежегодно устанавливается в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Отдельным категориям работников, в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

6.16. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала путем издания приказа о предоставлении отпуска.

6.17. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, коллективным договором, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

6.18. По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между Работником и Работодателем, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

6.20. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодных и дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам, работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

6.22. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника все неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением.

6.23. Педагогическим работникам учреждения не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ, Приказ Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»). Вопросы предоставления длительного отпуска определяются в приложении к коллективному договору.

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

6.25. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, работодатель может предоставить ему другой день отдыха (отгул). В этом случае работа в выходной день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Вне зависимости от количества отработанных в выходной или нерабочий праздничный день часов, работнику предоставляется полный день отдыха.

Сроки предоставления дня отдыха устанавливаются по соглашению сторон.

Работодатель вправе изменить дату использования дня отдыха, если это может неблагоприятно отразиться на работе учреждения.

Работодатель вправе установить дату использования дня отдыха самостоятельно в приказе о привлечении работников к работе в выходной или нерабочий праздничный день.

Если для работодателя дата использования работником дня отдыха не отражается на работе учреждения, день отдыха может быть предоставлен в любое время на основании письменного заявления работника, при этом дата использования работником дня отдыха должна быть согласована с заведующим ДОУ.

Правом на другой день отдыха работник может воспользоваться в течение двенадцати месяцев с момента возникновения такого права.

Дополнительный день отдыха донору за день дачи крови по желанию работника может быть присоединен к его очередному отпуску.

6.26. Самовольное использование дней отдыха не допускается.

В данном случае работодатель расторгает трудовой договор с работником по подпункту "а" пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (совершенным прогулом).

6.27. По соглашению сторон, по письменному заявлению работника, работодатель вправе предоставить оплачиваемые другие дни отдыха.

В данном случае фактически работник отсутствует на рабочем месте, а день отдыха ему оплачивается по тарификации. Приказ о предоставлении оплачиваемого дня отдыха работодателем не издается.

VII. Заработная плата

7.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

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

Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами

7.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются Работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

7.3. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, разработанной на основании Положения об отраслевой системе муниципального образования Темрюкский район, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Темрюкский район от 17 февраля 2012 года № 27 «О введении

отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, кинематографии муниципального образования Темрюкский район, а также образовательных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации муниципального образования Темрюкский район».

7.4. 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 и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.6. Заработная плата выплачивается работнику в рублях РФ.

7.7. При выплате заработной платы работодатель удерживает с Работника в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производит иные удержания с заработной платы работника по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

7.8. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начисляется, путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через ПАО «Сбербанк».

7.9. Днями выплаты заработной платы в МБДОУ ДС КВ № 24 являются 23 число текущего месяца (за первую половину расчетного месяца) и 8 число следующего месяца (за вторую половину расчетного месяца).

7.10. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.11. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

7.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

7.13. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

7.14. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего работника на день его смерти.

VIII. Меры поощрения за труд

8.1. За добросовестное, высокопрофессиональное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения Работников:

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

8.2. Поощрения объявляются приказом по учреждению, доводятся до сведения коллектива, вносятся в трудовую книжку работника.

8.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, к присвоению почетных званий и награждению другими ведомственными знаками отличия, знаками отличия в труде Краснодарского края.

8.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

IX. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Работники обязаны подчиняться работодателю, выполнять его законные указания, связанные с трудовой деятельностью, а также законные приказы и распоряжения.

9.2. Работники 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, настоящих Правил, Устава учреждения, обязательств по трудовому договору, должностных инструкций, положений, приказов и распоряжений работодателя и т. п. работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

9.4. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

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

Дополнительными основаниями для увольнения педагогических работников учреждения являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;
- применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

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

9.7. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

9.8. 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.

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

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

9.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.11. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения Работника.

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

9.12. 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.

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

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

9.15. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству представительного органа работников.

Х. Ответственность сторон

10.1. 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 РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

10.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с трудовым и гражданским законодательством. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

10.3. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность наступает, если заработок не получен в результате:

– незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

– отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

10.4. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

10.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, установленном Трудовым кодексом РФ.

10.6. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.7. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая

взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

10.8. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- когда в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

10.9. Работодатель обязан устанавливать размер причиненного ему ущерба и причину его возникновения до принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками.

Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

Орган по рассмотрению трудовых споров может с учетом степени и формы вины, материального положения работника и других обстоятельств снизить размер ущерба, подлежащий взысканию с работника.

Не производится снижение размера ущерба, подлежащего взысканию, если такой ущерб причинен преступлением, совершенным в корыстных целях.

10.10. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной действующим законодательством РФ.

10.11. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействия, которыми был причинен ущерб работодателю.

XI. Требования к внешнему виду работника

11.1. Работодатель устанавливает требования к стилю одежды и внешнему виду работников.

11.2. Внешний вид работников, а именно: одежда и ее состояние, обувь и ее состояние, прическа, макияж, маникюр, украшения, а также их гармоничное сочетание, должен соответствовать деловой и рабочей атмосфере учреждения, общепринятым в деловом мире нормам и требованиям, отвечать требованиям безопасности и санитарно-гигиеническим требованиям к организации питания, к организации образовательного процесса с детьми.

11.3. Одежда работника должна соответствовать сезону, характеру выполняемой работы, без глубокого декольте и оголенной спины.

11.4. Для отдельных категорий работников учреждения при выполнении определенных видов работ предусматривается специальная одежда и специальная обувь.

11.5. Спортивный стиль одежды допускается для инструкторов по физической культуре при проведении физкультурных занятий и спортивно-оздоровительных мероприятий с воспитанниками. Во время, свободное от учебных занятий, инструктор по физической культуре подчиняется общим требованиям.

11.6. Обязательна сменная обувь, с задниками, удобная для длительного ношения, соответствующая гигиеническим требованиям.

11.7. Волосы должны быть чистыми и иметь аккуратный вид, прическа – аккуратная, умеренная и естественная.

11.8. Во время проведения воспитателями спортивных занятий необходимо ношение спортивной формы, которая включает в себя футболку, спортивное трико (костюм), кроссовки или кеды на светлой подошве.

11.9. Не разрешается находиться в учреждении:

- в блузках, сорочках, или майках, оголяющих живот;
- в одежде из прозрачных тканей;
- в слишком короткой юбке (не выше 10 см от середины колена);
- в одежде с глубоким декольте, оголенной спиной;
- в сланцах, в тапочках, обуви без задников;
- в пирсингах и татуировках на открытых частях тела, не соответствующих нормам делового стиля;

11.16. Не допускается использовать в качестве украшения яркую, броскую и крупную бижутерию или изделия из драгоценных металлов; массивные серьги, кольца, броши, цепочки. Исключаются яркие, крупные аксессуары, броский макияж. Маникюр должен быть приличного вида, не экстравагантный.

11.17. Работникам учреждения, нарушившим правила в одежде и обуви, работодатель и иные уполномоченные им лица вправе сделать замечание в устной форме и обязать работника привести в надлежащее состояние свой внешний вид. При повторном нарушении к работнику могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

ХII. Заключительные положения

12.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения, согласно статье 190 Трудового кодекса РФ.

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

12.3. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех работников, а также работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

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

12.5. Один экземпляр Правил внутреннего трудового распорядка размещается в учреждении в профсоюзном уголке.

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

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

Приложение №2

к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

МБДОУ ДС КВ № 24

_____ Г.В. Бегунова

«19» февраля 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ ДС КВ № 24

_____ Н.И. Василенко

«19» февраля 2021г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Профессия, должность	Продолжительность основного оплачиваемого отпуска	Количество календарных дней ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска	Основание предоставления
1	Завхоз	28 календарных дней	3 календарных дня	Ст.119 ТК РФ (ненормированный рабочий день)
2	Заведующий	56 календарных дней	7 календарных дней	Ст.119 ТК РФ (ненормированный рабочий день)
3	Председатель ПК	42 календарных дня	3 календарных дня	За содействие в решении социально-трудовых вопросов работников ДОУ и высокий уровень ведения документации, подготовки отчётов

Приложение № 3

к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБДОУ ДС КВ № 214
_____ Г.В. Бегунова
«19» февраля 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ ДС КВ № 24
_____ Н.И. Василенко
«19» февраля 2021г.

Положение
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада комбинированного вида № 24
муниципального образования Темрюкский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда (далее – Положение) работников МБДОУ ДС КВ № 24 муниципального образования Темрюкский район (далее – учреждение) разработано в соответствии со статьями 135, 274 Трудового Кодекса РФ, Положения об отраслевой системе муниципального образования Темрюкский район, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Темрюкский район от 17 февраля 2012 года № 27 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, кинематографии муниципального образования Темрюкский район, а также образовательных

учреждений, подведомственных управлению культуры администрации муниципального образования Темрюкский район».

Положение применяется в целях совершенствования оплаты труда работников учреждения, усиления их материальной заинтересованности в повышении эффективности труда, повышения результативности их труда и качества оказания образовательных услуг.

1.2. Положение включает:

- Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ), и размер повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы по занимаемым должностям работников (*приложение № 1*);
- Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по занимаемым должностям работников учреждения (согласно штатному расписанию) (*приложение № 2*);
- Порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;
- Порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;
- Условия оплаты труда руководителя учреждения.

1.3. 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 в муниципальных бюджетных учреждениях;
- Перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных бюджетных учреждениях;
- Рекомендаций трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- Согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения.

1.4. 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 результата труда и качества оказанных муниципальных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами, коллективным или трудовым договорами.

1.6. 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 РФ.

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

1.8. Оплата труда работников производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете или плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.9. Предельная доля оплаты труда работников из числа административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения не может превышать 40%.

Размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников в структуре заработной платы в учреждении должен составлять не ниже 60%.

1.10. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение деятельности учреждения в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителем средств бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых учреждением муниципальных услуг (сетевых показателей).

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

1.11. Настоящее Положение вступает в силу с 19 февраля 2021 года.

1.12. Стороны могут вносить изменения и дополнения в настоящее Положение путем заключения дополнительного соглашения о внесении изменений и дополнений в отдельные пункты, разделы положения в новой редакции, либо положение может быть принято в новой редакции.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) по занимаемым должностям работников учреждения определяются заведующим МБДОУ ДС КВ № 24 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, заведующий МБДОУ ДС КВ № 24 самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, применительно к соответствующим профессиональным группам и квалификационным уровням ПКГ с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. (Применение коэффициентов по ПКГ к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы, установленном по ПКГ, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, образует новый оклад.

2.2. В соответствии с частью третьей статьи 133 Трудового Кодекса РФ месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ), устанавливаемого для муниципальных учреждений.

2.3. Если же работники, для которых размеры окладов (должностных окладов) установлены в размере ниже МРОТ, трудятся в режиме неполного рабочего времени (например, на половину месячной нормы рабочего времени или менее, в т.ч. по совместительству), то в этом случае оплата их труда в месяц производится пропорционально отработанному времени из расчета МРОТ.

Указанный порядок исчисления месячной заработной платы применяется в рамках каждого трудового договора, заключенного о работе с неполным рабочим временем, в т.ч. на условиях внутреннего совместительства в учреждении в аналогичной или иной должности.

2.4. В случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, то на время его работы в учреждении в занимаемой должности производится доплата компенсационного характера за изменение условий труда до достижения уровня минимального размера оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работника и выполнения им работы той же квалификации.

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

2.6. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст. 157 ТК РФ).

2.7. Оплата труда работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда соответствующих ведомств, установленными в муниципальном образовании Темрюкский район.

Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся по условиям оплаты труда учреждения, в котором они работают.

2.8. Установление окладов работникам учреждения, должности которых не включены в ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, производится в соответствии с ПКГ общих профессий рабочих муниципальных учреждений муниципального образования Темрюкский район, утвержденными правовыми актами Администрации муниципального образования Темрюкский район.

По должностям служащих, не включенных в ПКГ, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в зависимости от сложности труда.

2.9. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности с учетом особенностей труда определяется в соответствии с приказом Минобрнауки РФ "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" от 22.12.2014 г. № 1601.

2.10. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- При увеличении стажа педагогической работы, стажа работы в учреждениях образования, выслуги лет, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, либо со дня предоставления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- При получении образования или восстановлении документов об образовании со дня представления соответствующего документа;
- При присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- При присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- При присуждении ученой степени кандидата наук или доктора наук – со дня принятия Минобрнауки РФ решения о выдаче диплома.
- При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или ином отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

2.11. Установленная работникам при тарификации заработная плата выплачивается два раза в месяц, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, в сроки, определенные Коллективным договором учреждения.

2.12. В трудовом договоре с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору) в обязательном порядке предусматриваются:

- фиксированный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленной ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы),
- размеры выплат компенсационного характера;
- размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера.

2.13. Заработная плата работника учреждения (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

2.14. При установлении основной рабочей (педагогической) нагрузки работника учитывается режим (продолжительность) работы учреждения (групп).

2.15. За время работы в период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим

основаниям оплата труда работников учреждения производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду отмены образовательного процесса по указанным выше причинам.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в повышенном размере.

В этих целях работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за специфику работы;
- за совмещение профессии (должностей);
- за расширение зоны обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (временное замещение);
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу;
- за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются как в абсолютном выражении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

Ежемесячные выплаты компенсационного характера выплачиваются за истекший месяц в срок, предусмотренный для выплаты второй части заработной платы и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

3.3. Выплаты компенсационного характера за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, а также за специфику работы, устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим ПКГ, пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе), без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по ПКУ) и стимулирующих выплат.

3.4. Доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии со статьей 147 Трудового Кодекса РФ. Размер выплаты составляет 4% до 12%.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда для дальнейшей разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда работников. Если по результатам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

До проведения специальной оценки условий труда сохраняются выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ, с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми)

условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утв. Приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 г № 579.

3.5. Выплаты компенсационного характера работникам в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового Кодекса РФ.

3.6. Размер доплаты за совмещение профессии (должности), за расширение зоны обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, возможности работника качественно исполнять свои должностные обязанности по основной и по совмещаемой им должности.

3.7. Повышенная оплата сверхурочной работы устанавливается в соответствии со статьей 152 Трудового Кодекса РФ.

3.8. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса РФ.

3.9. Доплата за работу в ночное время (с 22 часов вечера до 06 часов утра) в учреждении устанавливается в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

3.10. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплат устанавливаются Положением о компенсационных выплатах работникам МБДОУ ДС КВ № 24 (*Приложение № 3* к Положению об оплате труда), в соответствии с трудовым законодательством РФ и конкретизируются в трудовых договорах работников учреждения.

3.12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по ПКУ) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. С учетом обеспечения выплат финансовыми средствами, работникам учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание «Заслуженный» «Народный», «Почетный»;

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 начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентом отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются в абсолютном значении, на определенный период времени (на срок не менее 3-х месяцев) в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающего коэффициента за квалификационную категорию, который устанавливается на весь период действия квалификационной категории, и выплачиваются ежемесячно.

Выплата повышающих коэффициентов производится за фактически отработанное работником время.

4.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается педагогическим работникам с целью их стимулирования к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размер повышающего коэффициента за квалификационную категорию педагогических работников устанавливается в абсолютных значениях и составляет:

0,15 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

По условиям коллективного договора педагогическим работникам учреждения производится доплата сроком до одного года в размере, соответствующем повышающему коэффициенту за квалификационную категорию, с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации;

- временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

4.3. 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 и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается заведующим МБДОУ ДС КВ № 24 персонально в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

4.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный» устанавливается педагогическим работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание, при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности.

Размер повышающего коэффициента составляет:

– за учёную степень кандидата наук или за почётное звание «Заслуженный учитель», «Народный учитель РФ», «Почётный учитель Тамани» - (7,5 %);

— за нагрудный знак «Почётный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения» - 0,10 (10%);

– за учёную степень доктора наук - 0,15(15%).

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание устанавливается по одному из имеющихся оснований большего значения.

4.5. Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию, за ученую степень, почетное звание «Заслуженный» «Народный», «Почетный» устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

Педагогическим работникам, работающим на условиях внешнего совместительства, повышающие коэффициенты за квалификационную категорию, за ученую степень, почетное звание «Заслуженный» «Народный», «Почетный» устанавливаются при условии, что по основному месту работы им не производятся указанные выплаты.

4.6. Работникам учреждения устанавливаются:

- стимулирующие надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

- премиальные выплаты;

- единовременные выплаты (вознаграждения) к юбилейным и праздничным датам работников;

- другие единовременные выплаты (к профессиональному празднику Дню воспитателя и других дошкольных работников, юбилей МБДОУ ДС КВ № 24 и др.);

- иные стимулирующие выплаты.

4.8. Работникам учреждения устанавливаются следующие стимулирующие надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за выслугу лет.

- доплаты за дополнительную работу;

- премии за качественные показатели работы, продуктивность и результативность работникам (по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

4.9. Установление стимулирующих выплат и надбавок осуществляется по решению заведующего МБДОУ ДС КВ № 24 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

4.10. В МБДОУ ДС КВ № 24 работникам устанавливаются следующие стимулирующие надбавки и за интенсивность и высокие результаты работы:

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

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

- за сложность и напряжённость выполняемой работы;

- за расширение зоны обслуживания.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу,

ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Стимулирующая надбавка устанавливается на срок не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

4.11. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам - в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования, и выражается 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%.

4.12. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 4.3 и 4.10 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объёму учебной нагрузки (педагогической работы).

4.13. Стимулирующие выплаты отдельным категориям работников учреждения распространяются на следующие категории работников:

- педагогические работники (музыкальный руководитель, воспитатель, учитель-логопед, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе).

- учебно-вспомогательный персонал (младший воспитатель).

- обслуживающий персонал (заведующий хозяйством, дворник, машинист по стирке и ремонту спецодежды, белья, повар, сторож).

Выплаты отдельным категориям работников учреждения устанавливаются из расчета 3000 рублей в месяц за ставку заработной платы, но не более 3000 рублей в месяц одному работнику в одном учреждении по основному месту работы и по основной должности.

Работникам, выполняющим объем работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы или в случае если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

Выплата является составной частью заработной платы работника и производится один раз в месяц в сроки, установленные в МБДОУ ДС КВ № 24 для выплаты заработной платы (8 числа каждого месяца).

4.14. Производятся доплаты педагогическим работникам за участие в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования в размере 3000 рублей в месяц при условии выполнении нормы рабочего времени за ставку заработной платы.

К педагогическим работникам дошкольного образовательного учреждения, участвующим в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования (далее - педагогические работники), относятся: старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре.

Педагогическим работникам, выполняющим объем работ менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, расчет доплат производится пропорционально отработанному времени. Лицам, работающим на условиях совместительства (совмещения), а также временно замещающим должности педагогических

работников расчет доплат производится пропорционально отработанному времени по совмещаемой (временно замещаемой) должности.

Предельный размер доплаты, выплачиваемой одному педагогическому работнику (физическому лицу) в одном учреждении, составляет 3000 рублей в месяц.

4.15. Выплаты стимулирующего характера являются составной частью заработной платы, выплачиваются за истекший месяц в срок, предусмотренный для выплаты второй части заработной платы и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.1. Премияльные выплаты являются выплатами стимулирующего характера и осуществляются в пределах фонда оплаты труда работников.

5.2. В целях поощрения работников в учреждении устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

- 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;
- за высокие показатели результативности;
- за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.
- иные премиальные выплаты.

5.3 Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

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

5.5. Размеры премий, доплат за дополнительную работу и надбавок за качественные показатели работы максимальными размерами не ограничиваются и устанавливаются в зависимости от выполненного работниками дополнительного объема работ или их качества, продуктивности и результативности деятельности работника.

5.6. Премии, доплаты и надбавки стимулирующего характера выплачиваются из стимулирующего фонда оплаты труда работников учреждения в соответствии с *приложением № 4* и *приложением № 5* к настоящему Положению.

5.7. Вопросы, связанные с установлением доплат, надбавок и премирования на основе настоящего Положения, решаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

5.8. Работникам, допустившим грубое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка (должностных инструкций, санитарно-гигиенических правил, режима, нарушение графика работы, аморальное поведение, нарушение психологического микроклимата в коллективе, правил по охране труда и технике безопасности и т.д.), за текущий месяц не устанавливаются выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 4.2, 4.4 и 4.11 настоящего Положения.

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь. Материальная помощь устанавливается в абсолютных значениях.

6.2. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются Порядком оказания материальной помощи работникам МБДОУ ДС КВ № 24 (*приложением № 6* к настоящему Положению).

6.3. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах, с учетом обеспечения данной выплаты финансовыми средствами, принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

6.4. Материальная помощь руководителю учреждения производится по решению учредителя, и максимальным размером не ограничивается.

6.5. Материальная помощь выплачивается за истекший месяц в срок, предусмотренный для выплаты второй части заработной платы.

7. Оплата труда руководителя учреждения.

7.1. Заработная плата руководителя МБДОУ ДС КВ № 24, состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором исходя из минимального размера должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКП) с учетом повышающих коэффициентов по занимаемым должностям работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и может составлять до 5 размеров указанной заработной платы.

Критерии для установления кратности при определении должностного оклада руководителя учреждения, установленные главным распорядителем бюджетных средств – численность детей, воспитанников:

коэффициент 1,8 – при численности от 151 и более;

коэффициент 1,5 – при численности от 101 до 150;

коэффициент 1,3 – при численности от 51 до 100;

коэффициент 1,2 – при численности до 50.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение – воспитатели детского сада.

7.3. Главный распорядитель средств муниципального бюджета, в ведении которого находится детский сад, в утверждаемом им порядке устанавливает руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера.

7.4. С учётом условий труда руководителю учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.5. Премирование руководителя дошкольного учреждения осуществляется с учётом результатов деятельности детского сада в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы детского сада, установленными главным распорядителем средств муниципального бюджета, в ведении которого находится дошкольное учреждение.

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание МБДОУ ДС КВ № 24 формируется и утверждается руководителем учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителем 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, зачисленным на штатные должности.

8.4. Численный состав работников МБДОУ ДС КВ № 24 должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объёмов работ, установленных учредителем.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ ДС КВ №
24

Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ), и размер повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы по занимаемым должностям работников МБДОУ ДС КВ № 24

№ п/п	Профессиональная группа / квалификационный уровень	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы	Повышающий коэффициент
1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
1.1	1 квалификационный уровень: младший воспитатель	6355,00	0,00
2. Должности педагогических работников			
2.1	1 квалификационный уровень: Инструктор по физической культуре; Музыкальный руководитель	8471,00	0,00
2.2	3 квалификационный уровень: Воспитатель	8990,00	0,09
2.3	4 квалификационный уровень: Старший воспитатель	8990,00	0,10
3. Общеотраслевые должности служащих второго уровня			
3.1	2 квалификационный уровень: Заведующий хозяйством	5831,00	0,04

Приложение № 2

к Положению об оплате труда
работников МБДОУ ДС КВ №
24

**Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по занимаемым
должностям работников МБДОУ ДС КВ № 24
с 01 января 2020 года**

№ п/п	Наименование должности по штатному расписанию	Кол-во ставок	Итоговая сумма оклада (руб.)
1.	Воспитатель ДОУ	8,5	9699,00
2.	Дворник	2	5725,00
3	Заведующий хозяйством	1	6053,00
4	Инструктор по ФИЗО	1	8908,00
5.	Музыкальный руководитель	1	8908,00
5	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1	5725,00
6	Младший воспитатель	6	6355,00
7	Повар	2	5919,00
8	Старший воспитатель	1	9787,00
9	Сторож	4	5626,00

**ПЕРЕЧЕНЬ И РАЗМЕРЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ
КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА
работникам МБДОУ ДС КВ № 24
муниципального образования Темрюкский район**

№ п/п	Критерии повышения	Размер выплаты в % от оклада	Основание для установления выплаты
4.2.1.	Дополнительная выплата за работу с вредными условиями труда:		
	- педагогическим работникам (повышенный уровень шума) -старший воспитатель; -воспитатель; -музыкальный руководитель	4%	Карта специальной оценки условий труда
	- поварам (за работу у горячих плит, электро-жарочных шкафов)	4%	Карта специальной оценки условий труда
	Младшему воспитателю	4%	Карта специальной оценки условий труда
4.2.2.	Дополнительная выплата за совмещение должностей	По соглашению сторон	Ст.151 ТК РФ
4.2.3.	Дополнительная выплата за расширение зон обслуживания	По соглашению сторон	Ст.151 ТК РФ
4.2.4.	Выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника	По соглашению сторон	Ст.151 ТК РФ
4.2.5.	Выплата за работу в ночное время (сторожа)	35% (за каждый час работы в ночное время)	Ст.154 ТК РФ
4.2.6.	Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	В двойном размере	Ст.153 ТК РФ

4.2.7.	Выплата за сверхурочную работу	Первые два часа - в полуторном размере; последующие часы - в двойном размере	Ст.152 ТК РФ
4.2.8.	Выплата педагогическим работникам за работу в сельской местности.	25%	(Постановление Главы администрации Краснодарского края № 1218 от 27.11.2008г. « О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»).

**ПОРЯДОК
премирования работников
МБДОУ ДС КВ № 24**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок премирования работников МБДОУ ДС КВ № 24 разработан в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, сохранения здоровья воспитанников, закрепления высококвалифицированных кадров, увеличения эффективности деятельности работников по реализации уставных целей и задач ДОУ и регулирует порядок и условия премиальных выплат работникам ДОУ.

1.2. Премирование работников производится в пределах фонда оплаты труда, при наличии экономии средств.

1.3. Размер премиальной выплаты устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника либо в абсолютном значении в виде фиксированной суммы.

1.4. Размер премиальной выплаты в процентах может быть переведен в абсолютное значение с округлением до целого рубля в сторону увеличения. 1.5. Премия выплачивается в срок, предусмотренный для выплаты второй части заработной платы и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

1.6. Размер премиальных выплат не ограничен максимальным размером.

1.7. Премирование работников производится одновременно, ежемесячно или ежеквартально по результатам работы за месяц, квартал, год, либо при наступлении знаменательного события, при условии качественной работы.

1.8. Конкретный размер премии по итогам работы определяется в соответствии с личным вкладом работника в выполнении поставленных задач, с качеством выполнения функциональных обязанностей и другими показателями в пределах средств, предусматриваемых на эти цели фондом оплаты труда, максимальными размерами не ограничивается и выплачивается на основании приказа руководителя учреждения.

1.9. Результаты работы за предшествующий период являются основанием для премирования в течение квартала или до окончания установленного срока. В первом квартале выплаты производятся по итогам работы коллектива в четвертом квартале истекшего года.

1.10. Премиальные выплаты за общие результаты труда в отчетном году (по итогам работы за год) устанавливаются после подведения итогов деятельности учреждения на заседаниях органов самоуправления учреждением, из остаточного фонда оплаты

труда и производятся при условии выполнения годовых задач, снижения заболеваемости и качества работы.

1.11. Премия по итогам работы за год выплачивается всему списочному составу, проработавшему полный календарный год.

1.12. Премияльные выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности работников ДООУ, с учетом индивидуальных результатов и коллективных достижений в реализации уставных целей и задач учреждения.

1.13. В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля администрации ДООУ, результаты самооценки работников, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки.

1.14. При невыполнении работником заданий, выполнении с нарушением сроков нормируемых заданий, выполнении с плохим качеством премия не выплачивается.

1.15. Работодатель имеет право вносить предложения по снижению размера премии по итогам работы за производственные упущения в работе, за нарушения трудовой и исполнительской дисциплины.

1.16. Премирование работников за качество выполняемых работ производится согласно Положению об оплате труда работников.

1.17. Размер, порядок и условия осуществления премиальных выплат руководителю ДООУ определяется в Положении об отраслевой системе муниципального образования Темрюкский район, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Темрюкский район от 17 февраля 2012 года № 27 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, кинематографии муниципального образования Темрюкский район, а также образовательных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации муниципального образования Темрюкский район».

2. Порядок и условия премирования работников

2.1. Основанием для назначения премиальных выплат являются служебные записки старшего воспитателя, протоколы заседаний комиссии по распределению стимулирующих выплат, а также персональные оценочные листы педагогов ДООУ.

2.2. Премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год, начисляется на должностной оклад работника за фактически отработанное время.

2.3. При увольнении работника по собственному желанию (статья 80 ТК РФ) либо по инициативе администрации (статья 71, пункты 3,5,6,7,8,9,11 статьи 81 Трудового Кодекса РФ) до истечения календарного месяца (квартала, полугодия, года) работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц (квартал, полугодие, год).

При увольнении работника по иным обстоятельствам до истечения квартала (полугодия, года), при уходе работника в отпуск по беременности и родам и (или) в отпуск по уходу за ребенком по достижении им возраста трех лет премия по итогам работы выплачивается за фактически отработанные календарные месяцы работы в учреждении.

Выплата премии по результатам работы за месяц (квартал, полугодие, год) производится за фактически отработанное время.

2.4. Конкретный размер премии по результатам работы за месяц (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) определяется руководителем учреждения и выносится по представлению на рассмотрение комиссии по распределению стимулирующих выплат, которая входит в состав Совета ДООУ.

2.5. Комиссия по распределению стимулирующих выплат проводит заседания, на которых ведется протокол. Решение о премировании, размерах премии принимается простым большинством голосов. На основании протокола заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат издается приказ о выплате премии по итогам работы.

2.6. Выплата премии по результатам работы при выполнении особо важных и ответственных работ производится по факту успешного выполнения настоящих работ.

2.7. Руководитель учреждения имеет право увеличить или снизить размер премии по итогам работы отдельным работникам из числа педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения в пределах до 100%.

2.8. Предложения об увеличении или снижении размера премии по итогам работы вносятся старшим воспитателем или председателем первичной профсоюзной организации ДООУ на основании служебной/ докладной записки или иных документов (актов, справок и т.п.)

2.9. Размер премии по итогам работы может быть увеличен на:

25% - работникам, отмеченным ведомственными наградами в текущем периоде;

25% - работникам, отмеченным грамотами вышестоящих органов управления образования в текущем периоде;

15% - работникам, не имеющим листков временной нетрудоспособности в отчетном году;

15% - работникам, неоднократно занимавшим призовые места в конкурсах различных уровней в отчетном году.

2.10. Снижение размера премии по итогам работы или лишение ее полностью производится за некачественное выполнение и (или) невыполнение работником своих должностных обязанностей, нарушение производственной и трудовой дисциплины, и производится за тот расчетный период, в котором был совершен проступок:

- Объявлено дисциплинарное взыскание в виде замечания – размер премии снижается на 30%;

- Объявлено дисциплинарное взыскание в виде выговора – размер премии снижается на 50%;

- Дисциплинарное взыскание объявлено повторно в течение календарного года со дня применения последнего дисциплинарного взыскания – размер премии снижается на 70%;

-Посещаемость группы воспитанниками составляет менее 70% - размер премии снижается на 50%.

2.11. Основанием для снижения размера премии по итогам работы является решение руководителя учреждением на основании приказов о дисциплинарном взыскании в виде выговора, замечания, индивидуального оценочного листа педагога по

результатам работы, мониторинга посещаемости воспитанников, служебных/докладных записок старшего воспитателя.

2.12. В приказе о премировании по итогам работы указывается конкретная причина и размер снижения размера премии конкретного работника. Все случаи снижения размера премии рассматриваются комиссией по распределению стимулирующих выплат в индивидуальном порядке в каждом случае.

2.13. Показатели, влияющие на уменьшение размера премиальной выплаты по итогам работы или ее лишение:

№ п/п	Наименование показателя	% снижения премии
	Неоднократное нарушение Инструкции по охране жизни и здоровья детей (в том числе случаи детского травматизма по вине работника ДОУ)	100
	Систематическое нарушение трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции и функциональных обязанностей:	100
	Низкий уровень исполнительской дисциплины: -наличие замечаний к ведению документации; -несвоевременная сдача отчетности, сдача отчетности с недостоверными данными	10 25
	Нарушения работниками трудовой дисциплины: - прогул; - однократное появление на рабочем месте в состоянии алкогольного или наркотического опьянения; - курение на рабочем месте, в помещениях и на территории учреждения, курение в рабочее время; - распитие спиртных и содержащих алкоголь напитков на рабочем месте, в помещениях и на территории учреждения	100
	Нарушение трудовой дисциплины: - самовольное оставление рабочего места (опоздание, ранний уход домой (несоблюдение режима рабочего времени), - отсутствие на рабочем месте в рабочее время)	50
	Умышленная порча и (или) потеря муниципального имущества	100
	Халатное отношение к сохранности материально-технической базы учреждения (несвоевременное устранение неполадок в работе технологического оборудования, инженерных сетей, и т.п.; несвоевременная подача заявок на устранение неполадок и неисправностей)	25
	Систематическое нарушение профессиональной этики, наличие подтвержденных фактов коррупции	100
	Отсутствие положительных результатов работы с семьей (наличие задолженности по оплате за детский сад, не предоставление документов, конфликтные ситуации, и т.п., наличие однократных и многочисленных жалоб родителей)	50

Обоснованные жалобы родителей (законных представителей) на педагогических работников и персонал ДООУ (низкое качество воспитательно-образовательной работы, невнимательное отношение к детям, некорректное отношение к родителям воспитанников и т.п.)	50
Недобросовестное отношение к выполнению должностных и функциональных обязанностей (наличие служебных / докладных записок, актов, приказов о наложении дисциплинарного взыскания)	100
Однократное нарушение режимных моментов пребывания в детском саду (зарядка, образовательная деятельность, время дневной и вечерней прогулки, режим питания, режим дневного сна)	25
Отсутствие либо некачественное ведение планов воспитательно-образовательной работы, другой обязательной документации педагогического работника (по каждому случаю)	50
Грубое нарушение санитарных норм и правил организации детского питания в ДООУ (нарушение технологии приготовления пищи, товарного соседства, несоблюдение правил и сроков хранения продуктов, нарушение графика уборки производственных помещений пищеблока и оборудования, прием продуктов питания с нарушением входного контроля и бракеража)	50
Некачественное приготовление пищи	25
Однократное нарушение правил первичной обработки продуктов питания	25
Грубое нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда	100
Некачественная уборка территории учреждения, игровых площадок, уличных веранд в т.ч. наличие на пешеходных зонах наледи и льда, невыполнение графика кратности влажных и генеральных уборок групповых помещений, в т.ч. выноса ЖБО и ТБО на контейнерные площадки, нарушение режима проветривания групповых помещений, несоблюдение питьевого режима	25 - 50
Нарушение графика выдачи пищи, правил доставки пищи в группу, правил сервировки стола для приема пищи	10
Нарушение сроков выполнения нормируемых заданий или выполнение заданий с плохим качеством	25

3. Показатели премирования работников

3.1. Премии по итогам работы устанавливаются в разрезе категорий работников учреждения.

Административно-управленческий персонал:

- по итогам работы за год – до 100% должностного оклада;
- по итогам работы за квартал – до 50% должностного оклада;
- по итогам работы за месяц – до 20% должностного оклада.

Педагогический, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал:

- по итогам работы за год – до 200% должностного оклада;
- по итогам работы за квартал – до 100% должностного оклада;
- по итогам работы за месяц – до 50% должностного оклада;

3.2. Премирование работников по итогам работы, за интенсивность и высокие результаты работы производится по следующим показателям:

- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения, а также направленных на продуктивное взаимодействие с семьями воспитанников, в т.ч. в нетрадиционной форме – в размере от 1000 до 3000 рублей;
- участие педагога в проведении открытых мероприятий, в конкурсах между образовательными учреждениями (на муниципальном, региональном и федеральном уровне), в том числе призовое личное участие работника в конкурсах профессионального мастерства – в размере от 2000 до 5000 рублей;
- активное и продуктивное участие в организационно-методической работе ДООУ (подготовка докладов к педсоветам, общим родительским собраниям, разработка тематических консультаций, картотеки, проведение семинаров-практикумов, мастер-классов, создание и внедрение методических разработок, рекомендаций, систематизация дидактических материалов, внедрение в образовательный процесс авторских разработок, инновационных педагогических и информационных технологий, разработка и внедрение социально значимых проектов, социальных акций и пр.) – в размере от 500 до 3000 рублей;
- работа в условиях эксперимента (стажировочных площадок) в рамках выполнения федеральных, региональных, муниципальных и иных утвержденных программ – в размере до 3000 рублей;
- оригинальность и творческий подход к оформлению предметно-развивающей среды в групповых помещениях, кабинетах специалистов, музыкальном и спортивном залах – в размере 1000 рублей;
- активное и результативное ведение общественной работы в учреждении – в размере от 500 до 2000 рублей;
- разработка и успешное внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергоресурсов, улучшение условий труда работников ДООУ, соблюдение режима энергосбережения в учреждении – в размере от 500 до 1000 рублей;
- качественная организация работы по развитию материально-технической базы учреждения, в том числе выполнение работ, обеспечивающих эффективное функционирование учреждения, групп – в размере в размере от 500 до 2000 рублей;
- успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности учреждения – в размере от 500 до 3000 рублей;
- высокий уровень исполнительской дисциплины, в том числе высокий уровень качества ведения документации, качественное выполнение плановых работ и заданий – в размере от 500 до 3000 рублей;
- высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса, при организации питания воспитанников – в размере от 500 до 2000 рублей;

- образцовая организация детского питания, соблюдение технологии приготовления пищи, обеспечение качества продуктов питания, качественное приготовление пищи – в размере от 1000 до 2000 рублей;
- качественное соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в групповых помещениях, на пищеблоке, на территории и в помещениях ДОО – в размере от 500 до 1500 рублей;
- высокий уровень посещаемости воспитанниками групп ДОО (по сравнению с общими показателями, но не ниже 75%) – в размере от 1000 до 3000 рублей;
- досрочное и качественное выполнение особо важных или срочных работ – в размере от 500 до 3000 рублей.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с 24 февраля 2021 года и действует до замены документом в новой редакции.

Приложение № 5

к Положению об оплате труда
работников МБДОУ ДС КВ №
24

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 24 муниципального образования Темрюкский район

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 24 (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

1.2. Положение является локальным нормативным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 24 (далее по тексту МБДОУ ДС КВ № 24), устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников. Настоящее Положение принимается Советом ДОУ, согласовывается с профсоюзной организацией ДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего детским садом.

Положение о порядке установления стимулирующих выплат работникам МБДОУ ДС КВ № 24 разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБДОУ ДС КВ № 24 в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, эффективного развития трудовой деятельности, мотивации работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.3. Применяемая система оплаты труда направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, в рамках увеличения эффективности

1.4. Настоящее Положение регулирует:

дифференцированный подход к определению доплат стимулирующего характера в зависимости от объема и качества выполняемой работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работников, за которые им установлены ставки заработной платы;

установление надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда.

1.5. В фонде оплаты труда на выплаты стимулирующего характера предусмотрена стимулирующая (надтарифная) часть в размере 25% (от оклада).

1.6. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников МБДОУ ДС КВ № 24 в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.7. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников дошкольного учреждения, включая совместителей. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.8. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

1.9. Размер, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера заведующего МБДОУ ДС КВ № 24 определяется в Положении об отраслевой системе муниципального образования Темрюкский район, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Темрюкский район от 17 февраля 2012 года № 27 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, кинематографии муниципального образования Темрюкский район, а также образовательных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации муниципального образования Темрюкский район».

1.10. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Виды стимулирующих выплат

2.1. В Положении об оплате и стимулировании труда работников МБДОУ ДС КВ №24 предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу за квалификационную категорию, почётное звание и выслугу лет. Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент. Применение повышающих коэффициентов не образует новый должностной оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.2. Работникам МБДОУ ДС КВ № 24 устанавливаются дополнительные выплаты стимулирующего характера за постоянное выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей, определенный трудовым договором и должностной инструкцией. Данный вид дополнительных выплат устанавливается приказом заведующего ДОУ сроком до одного года (или до момента прекращения исполнения работником указанных выше обязанностей). Размер выплаты определяется с учетом объема выполняемых работ

**ПЕРЕЧЕНЬ И РАЗМЕРЫ ПОСТОЯННЫХ
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
работникам МБДОУ ДС КВ № 24
муниципального образования Темрюкский район
за выслугу лет, за квалификационную категорию, почётное звание и
постоянное выполнение работ,
не входящих в круг должностных обязанностей**

№ п/п/	Должность	Основание	Размер выплат в % от оклада
2.7.1.	Педагогические работники (воспитатель, старший воспитатель, музыкальный руководитель, учитель-логопед, инструктор по физической культуре).	За выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы: при выслуге лет от 1 до 5 лет при выслуге лет от 5 до 10 лет при выслуге лет от 10 лет	5% 10% 15%
2.7.2.	Педагогические работники (воспитатель, старший воспитатель, музыкальный руководитель, учитель-логопед, инструктор по физической культуре).	За квалификационную категорию: - при наличии высшей квалификационной категории - при наличии первой квалификационной категории	15% 10%
2.7.3.	Педагогические	Почётное звание РФ «Заслуженный	7,5 %

	работники	учитель», «Народный учитель РФ», «Почетный учитель Тамани»	
2.7.4.	Младший воспитатель	Ежедневная влажная уборка помещений для проведения музыкальных и физкультурных занятий.	20%
2.7.5.	Ответственный за пожарную безопасность	За высокий уровень ведения документации, подготовку отчётов.	10%
2.7.6.	Завхоз	За сложность, интенсивность и напряжённость выполняемой работы, транспортные расходы, связанные с доставкой документации	30%
2.7.7.	Дворник	За сложность, интенсивность и напряжённость выполняемой работы с учетом времени года (гололед, снегопад, листопад и другие погодные условия)	50%
2.7.8.	Повар, завхоз	За транспортировку продукции со склада, разгрузку продукции при приеме.	30%
2.7.9.	Ответственный за ведение сайта ДОУ	За ведение сайта и размещение информации о ДОУ в сети интернет.	30%
2.7.10.	Председатель профсоюзного комитета	За содействие в решении социально-трудовых вопросов работников ДОУ и высокий уровень ведения документации, подготовки отчётов.	20%
2.7.11.	Уполномоченный по охране труда	За высокий уровень ведения документации, подготовку отчётов.	10%

2.4. В целях повышения качества деятельности работников МБДОУ ДС КВ № 24 Положением об оплате труда и стимулировании труда работников ДОУ предусмотрено установление следующих видов выплат стимулирующего характера:

**ПЕРЕЧЕНЬ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
работникам МБДОУ ДС КВ № 24
муниципального образования Темрюкский район**

Вид стимулирующей выплаты Основания для назначения выплаты	Размер выплаты (в % от оклада)
Старший воспитатель	
2.4.1. Выплата за интенсивность труда	
Разработка и внедрение новых эффективных программ, методик, создание экспериментальных	от 50% до 100%

площадок.	
Своевременная и качественная подготовка учреждения к новому учебному году	
Руководство и организация работы районного семинара.	
Работа в консультационном пункте с родителями (законными представителями) и лицами, их заменяющими, детей не посещающих ДООУ	
Разработка и внедрение в практику нетрадиционного оборудования, пособий.	
Участие в подворовом обходе, оформление соответствующей документации	
Активное руководство подготовкой и проведением праздничных мероприятий в ДООУ (создание декораций, костюмов, атрибутов)	
Подготовка педагогов к аттестации на первую, высшую квалификационные категории, на соответствие занимаемой должности. Подготовка и размещение аттестационных материалов	от 50% до 100%
Разработка методических рекомендаций, ООП.	
Работа в качестве наставника молодых педагогов	30%
Работа в качестве члена творческих и инновационных групп по разработке инновационных продуктов	от 20 до 100%
Оформление документации органов самоуправления	
Своевременность сдачи отчетов в УО о проделанной работе ДООУ	от 50 до 100%
2.4.2. Выплата за высокие результаты работы	
Сохранность и пополнение книжного фонда, методического материала.	
Своевременная подготовка и сдача отчетной документации	
Публикация результатов научно-практической деятельности в средствах массовой информации	От 50% до 100%
Участие в профессиональных конкурсах, семинарах, вебинарах, методических объединениях, педагогических конференциях.	
Результативность работы по подготовке педагогов ДООУ и воспитанников ДООУ для участия в конкурсах.	

Организация работы по разработке и внедрению инновационных образовательных проектов	
2.4.3. Выплата за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания	
Организация эффективных форм работы с семьями воспитанников (отзывы родителей, благодарственные письма о проведенных мероприятиях)	от 50% до 100%
Оформление информационных стендов и уголков для родителей (содержательность, эстетичность, соответствие установленным требованиям к печатному материалу, своевременная смена материала), подготовка фото- и видеопрезентаций	
Высокие показатели результативности усвоения основной образовательной программы МБДОУ ДС КВ № 24 воспитанниками ДОУ	
Высокие показатели активности работы педагогов (по результатам участия в конкурсах районного, краевого, федерального уровней).	
Педагогические работники: воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	
2.4.4. Выплата за интенсивность труда	
Высокая посещаемость, снижение частоты необоснованных пропусков и снижение заболеваемости (младшие группы свыше 70%, старшие группы свыше 80%)	от 20% до 100%
Результативность работы по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья детей	
Отсутствие задолженности по родительской оплате	
Разработка и внедрение в практику нетрадиционного оборудования, пособий	
Участие в подворовом обходе, оформление соответствующей документации	
Результаты диагностики, мониторинга, написания аналитических справок, подготовка к педсоветам	
Активное участие в подготовке и проведении праздничных мероприятий в ДОУ (создание декораций, костюмов, атрибутов)	
Работа в консультационном пункте с родителями (законными представителями) и лицами, их заменяющими, детей не посещающих ДОУ	
Работа в группах с превышением норматива детей (рассчитывается по среднемесячной посещаемости)	

Работа в качестве наставника молодых педагогов	
Работа в качестве члена творческих и инновационных групп по разработке инновационных продуктов	
Разработка и реализация образовательных проектов	от 20 до 100%
2.4.5. Выплата за высокие результаты работы	
Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	от 30% до 100%
Сохранность и пополнение книжного фонда, методического материала	
Своевременная подготовка и сдача отчетной документации	
Публикация результатов научно-практической деятельности в средствах массовой информации	
Участие в профессиональных конкурсах, семинарах, вебинарах, методических объединениях, педагогических конференциях	
Результативность работы по подготовке воспитанников ДОУ для участия в конкурсах	
Разработка и внедрение инновационных образовательных проектов	
Победитель конкурса ДОУ «Воспитатель года», участие в районном конкурсе «Воспитатель года», участие в других педагогических конкурсах.	от 50 до 100%
За создание и использование собственных цифровых образовательных ресурсов (ЦОР) в образовательной деятельности	
2.4.6. Выплата за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания	
Организация эффективных форм работы с семьями воспитанников (отзывы родителей, благодарственные письма о проведенных мероприятиях)	от 30% до 100%
Оформление информационных стендов и уголков для родителей (содержательность, эстетичность, соответствие установленным требованиям к печатному материалу, своевременная смена материала), подготовка фото- и видеопрезентаций	
Высокие показатели результативности усвоения основной образовательной программы МБДОУ ДС КВ № 24 воспитанниками ДОУ.	

Высокий уровень оформления развивающей среды в групповой ячейке.			
Наличие и оформление уличных веранд, детских огородов и цветников: соблюдение методических требований к созданию, эстетичность оформления, творческий подход			
Заведующий хозяйством			
№ п/п.	Вид стимулирующей выплаты	Основание	Размер выплат (в % от оклада)
2.4.7	Выплата за интенсивность труда	Своевременное заключение договоров с поставщиками	от 20% до 50%
		Контроль за своевременной оплатой счетов	
		Ежемесячный мониторинг среднерайонных цен	
		Контроль за своевременным предоставлением поставщиком сопроводительных документов на продукты питания, качественное составление отчётности.	
		Выполнение работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование учреждения	
		Подготовка документации по выплате коммунальных услуг педагогическим работникам	
		Участие в текущем ремонте, субботниках, подготовке к новому учебному году	
2.4.8	Выплата за высокие результаты работы	Отсутствие замечаний за нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сети	от 20% до 50%
		Отсутствие замечаний со стороны администрации и органов надзора	
		Работа с шефами, спонсорами, родителями по улучшению условий пребывания в МБДОУ детей и сотрудников	
2.4.9	Выплата за образцовое	Своевременное осуществление контроля за качеством поставок	от 20% до 50%

	выполнение государственного (муниципального) задания	продуктов питания	
		Своевременная подача заявок, контроль за выполнением заявок	
		Обеспечение безаварийной, безотказной, и бесперебойной работы хозяйственно - эксплуатационных систем учреждения	
Повар			
2.4.10	Выплата за интенсивность труда	Прием продуктов питания, участие в работе бракеражной комиссии	от 20% до 40%
2.4.11	Выплата за высокие результаты работы	Выполнение работ по организации диетического питания детей – аллергиков, осуществление рациональной и сбалансированной замены продуктов по предписанию старшей медсестры и приказа заведующего ДОУ	от 20% до 50%
		Правильное и своевременное оформление необходимой документации	
2.4.12	Выплата за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания	Качественное приготовление пищи, соблюдение технологических требований в процессе приготовления (вкус, цвет, запах, внешний вид)	от 20% до 50%
2.4.13	Выплата за качество выполняемых работ	Отсутствие жалоб со стороны родителей воспитанников и работников ДОУ, занимающихся организацией питания воспитанников на качество приготовленной пищи	от 20% до 50%
Машинист по стирке и ремонту белья			
2.4.14	Выплата за интенсивность труда	Ручная стирка спецодежды, костюмов, портьер, игрушек, т.д.	40%

2.4.15	Выплата за высокие результаты работы	Обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов оборудования	50%
2.4.16	Выплата за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания	Отсутствие жалоб со стороны работников ДООУ, родителей воспитанников на качество стирки и ремонта спецодежды, костюмов, портьер, игрушек, т.д.	30%
Дворник			
2.4.17	Выплата за интенсивность труда	Увеличение объема работ, связанных с природными, климатическими условиями, аварийными и чрезвычайными ситуациями (гололед, снегопад, листопад, покос травы и пр.)	от 30% до 50%
		Скашивание травы на территории ДООУ	
Сторож			
2.4.18	Выплата за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания	Отсутствие случаев кражи или иных нарушений по вине сторожа	от 20% до 100%
		Отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима	
		Выполнение ремонтно-технических работ по обслуживанию зданий, помещений, оборудования	
		За сезонную работу, непосредственно не входящую в круг основных обязанностей (уборка снега, листьев, травы; посадка, прополка, полив растений)	
Подсобный рабочий			
2.4.19	Выплата за интенсивность труда	Оперативность и качественность устранения технических неполадок	от 30% до 100%
2.4.20	Выплата за образцовое выполнение	За проведение систематического профилактического ремонта сантехоборудования	от 30% до 50%

	государственный (муниципальный) задания	Ликвидация последствий аварий	
Для всех категорий работников			
2.4.21	Выплата по итогам работы за месяц	Участие в текущем ремонте, субботниках, подготовке учреждения к новому учебному году	от 30% до 100%
		Выполнение погрузочно-разгрузочной работы	
2.4.22	Выплата по итогам работы за квартал	Участие в текущем ремонте, субботниках, подготовке учреждения к проводимым мероприятиям	от 30% до 100%
2.4.23	Выплата по итогам работы за год	Участие в текущем ремонте, субботниках, подготовке учреждения к проводимым мероприятиям	от 30% до 100%
2.4.24	Выплата к юбилейным датам	Достижение возраста - 55, 60 лет	100%
2.4.25	Выплата в связи с выходом на пенсию	Достижение пенсионного возраста, оформление досрочной трудовой пенсии по выслуге лет (при стаже работы в данном учреждении не менее 10 лет).	100%
2.4.26	Выплата за выполнение особо важных и ответственных работ	Качественное выполнение порученной работы в определенный период времени	от 30% до 100%
2.4.26	Выплата за выполнение работ, не входящих в перечень должностных обязанностей работника	Уборка уличных туалетов	до 30%

2.4.27	Выплата за выполнение работ, не входящих в перечень должностных обязанностей работника	Уборка прилегающей к МБДОУ ДС КВ № 24 территории	30%
2.4.28	Выплата к Дню дошкольного работника, 8 марта, 23 февраля	Праздничные даты	до 100%
Младший воспитатель			
2.4.29	Выплата за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания	Отсутствие жалоб со стороны родителей воспитанников и работников ДОУ, корректное отношение к детям, родителям.	от 20% до 50%
2.4.30	Выплата за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания	Участие в праздничных и развлекательных мероприятиях для детей в качестве персонажей	от 20% до 50%
2.4.31	Выплата за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания	За активное участие в воспитательно – образовательной работе в группе: - помощь педагогу в подготовке материала к занятию, в изготовлении поделок к праздникам; - помощь педагогу в организации закаливающих мероприятий и активной деятельности детей на прогулке.	от 20% до 50%
2.4.32	Выплата за образцовое выполнение государственного	За эффективную организацию охраны жизни и здоровья воспитанников (соблюдение режима дня, сан. эпид. режима, чистоты группы, организацию приёма пищи,	от 20% до 50%

	(муниципальн ого) задания	режима проветривания	
2.4.33	Выплата за образцовое выполнение государственн ого (муниципальн ого) задания	За сезонную работу, непосредственно не входящую в круг основных обязанностей (уборка снега, листьев, травы; посадка, прополка, полив растений	от 20% до 50%

3. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1. Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя МБДОУ ДС КВ № 24 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальных образовательных учреждений.

3.2. Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) осуществляется по мере возникновения экономии фонда оплаты труда.

3.3. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего МБДОУ ДС КВ № 24. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера (Приложение № 2/2).

3.4. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

3.5. Председатель комиссии предоставляет протокол заседания для согласования руководителю МБДОУ ДС КВ № 24.

3.6. На основании протокола Комиссии заведующий МБДОУ ДС КВ № 24 в течение 3-х дней издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

3.7. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам МБДОУ ДС КВ № 24 осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат.

3.8. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу заведующему детским садом за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливаются приказом органа управления образованием с учетом оценки деятельности учреждения и личного вклада в развитие системы образования.

3.9. Размер стимулирующей надбавки устанавливается в процентном отношении к окладу по одному или нескольким основаниям. При установлении итогового размера стимулирующей надбавки Комиссией учитывается суммарно число оснований для ее назначения. Максимальный размер 200%.

3.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются пропорционально объему педагогической работы, отработанному времени.

4. Порядок и условия премирования

4.1. Премия — это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх должностного оклада в целях поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

4.2. Выплаты единовременных поощрительных премий производятся только по решению работодателя и комиссии по назначению выплат стимулирующего характера, при этом работник не имеет право требовать их выплаты.

4.3. Единовременное премирование работников МБДОУ ДС КВ № 24 проводится при наличии средств в фонде заработной платы.

4.4. Педагогические работники ДОУ, административно-управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

4.5. Предложение о виде премирования выносит заведующий, размер премирования определяется в соответствии с критериями оценки качества и результативности работы и с учетом мнения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера МБДОУ ДС КВ № 24.

4.6. Решение о виде и размере премирования работников заведующий МБДОУ ДС КВ № 24 оформляет приказом.

4.7. Основными условиями премирования являются:

строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;

неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка МБДОУ ДС КВ № 24, четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;

качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;

отсутствие случаев травматизма воспитанников;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей);

отсутствие замечаний со стороны контролирурующих органов.

4.8. Премия выплачивается в начале месяца, следующего за отчетным периодом.

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

4.10. Премия по итогам работы за период (квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы. При премировании учитывается:

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

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

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

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

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

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

4.11. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии определяется в процентах к должностному окладу. Максимальным размером премии за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

4.12. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Размер премии устанавливается в процентном отношении к должностному окладу. Максимальным размером премии за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

4.13. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование к праздничным и юбилейным датам за добросовестный и многолетний труд.

4.14. Работодатель (или уполномоченное работодателем лицо) имеет право лишить работника полностью или частично премии в случаях, указанных в п.4.18.

4.15. Лишение или снижение размера премии оформляются приказом руководителя с обязательным указанием причины, и производится за тот расчетный период, в котором был совершен проступок.

4.16. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, руководитель структурного подразделения (старший воспитатель, заведующий хозяйством,) представляет заведующему МБДОУ ДС КВ № 24 служебную записку (или результаты контроля) о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

4.17. Представление на начисление премии в пониженном размере, а также на не начисление премии в случае систематического нарушения обязанностей, предусмотренных п.4.18. настоящего Положения, должно содержать ссылки на приказы, распоряжения, докладные записки, акты и другие документы о допущенных в данном периоде нарушениях указанных обязанностей.

4.18. Настоящим положением определен примерный перечень производственных упущений, нарушений дисциплины, за которые производится снижение или лишение премии, а так же размер снижения премии (в процентах):

5. Единовременные денежные выплаты

5.1 Единовременные денежные выплаты не устанавливаются работникам, работающим на условиях внешнего совместительства.

5.2 Единовременные выплаты, производимые работникам, по согласованию с профсоюзным комитетом:

- к юбилейным датам работника, в связи с исполнением 55 лет и далее каждые 5 лет (за исключением даты выхода на пенсию по старости) в размере до 5000 (двух тысяч) рублей (при наличии экономии фонда заработной платы);

- получившим награды отрасли образования и науки, в том числе профсоюзные – до 2000 (двух тысяч) рублей (при наличии экономии фонда заработной платы)

- получившим грамоты и благодарности за личный трудовой вклад в развитие учреждения и отрасли образования в целом, в дело воспитания и образования детей дошкольного возраста, социальные достижения, от органов местного самоуправления, органов власти и управления в размере до 1000 (одной тысячи) рублей (при наличии экономии фонда заработной платы);

- к профессиональному празднику Дню работников дошкольного образования, при условии работы в МБДОУ ДС КВ № 24 не менее 1 года, в размере до 2000 (двух тысяч) рублей (при наличии экономии фонда заработной платы).

- наставникам молодых специалистов за качественную работу с ними в размере 30% должностного оклада в течение года работы молодого специалиста;

- молодым специалистам в размере 20% должностного оклада ежемесячно в течение года с момента окончания профессиональных образовательных организаций по очной форме обучения.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с 19 февраля 2021 года и действует до замены документом в новой редакции.

Приложение № 6
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ ДС КВ №
24

ПОРЯДОК
оказания материальной помощи работникам
МБДОУ ДС КВ № 24

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок об оказании материальной помощи работникам учреждения (далее – Положение) применяется в целях оказания материальной поддержки работников учреждения, обеспечения социальных гарантий и определяет основания, размер и условия назначения и выплаты материальной помощи работникам МБДОУ ДС КВ № 24 муниципального образования Темрюкский район.

1.2. Единовременная материальная помощь является видом финансовой поддержки, предоставляемой работнику по его письменному заявлению в связи с мотивированными причинами.

1.3. Выплата материальной помощи производится в пределах фонда оплаты труда, при наличии экономии средств, вне зависимости стажа работы в учреждении, кроме причины сокращения численности или штата. В случае сокращения численности или штата, стаж работника в учреждении должен составлять не менее 10 лет.

1.4. Материальная помощь устанавливается в абсолютных значениях.

1.5. Временным, сезонным работникам, внешним совместителям материальная помощь не назначается и не выплачивается.

1.6. Выплата материальной помощи производится на основании решения и приказа руководителя учреждения. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее конкретный размер.

1.7. Назначение и выплата материальной помощи производится по окончании календарного периода (месяц, квартал, полугодие, год), в течение которого поступило заявление работника.

1.8. В случае увольнения по собственному желанию работника, обратившегося с письменным заявлением об оказании помощи, в течение данного календарного периода, выплата материальной помощи не производится.

1.9. Периодичность выплат материальной помощи по одному основанию в течение календарного года устанавливается однократно.

1.10. Оказание материальной помощи работникам учреждения есть право, а не обязанность администрации учреждения, и зависит от финансового состояния учреждения, и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

2. Основания и размеры оказания материальной помощи

2.1. Основаниями для выплаты материальной помощи являются:

- Особая нуждаемость в лечении и восстановлении здоровья, при наличии болезни, которая может привести к полной или частичной дееспособности; инвалидности; требующей серьезного хирургического вмешательства и медикаментозного лечения, так же в связи с увечьем, несчастным случаем, аварией самого работника или его несовершеннолетних детей в размере до 5000 (пяти тысяч) рублей (при наличии экономии фонда заработной платы).

- При выходе работника на пенсию - в размере до 5000 (пяти тысяч) рублей (при наличии экономии фонда заработной платы).

- Непредвиденные обстоятельства - в размере до 3000 (трех тысяч) рублей (при наличии экономии фонда заработной платы).

- Гибель работника в результате несчастного случая - в размере до 5000 (пяти тысяч) рублей семье работника (при наличии экономии фонда заработной платы).

2.2. Перечень обязательных документов, прилагаемых к заявлению об оказании материальной помощи:

- копии документов, удостоверяющих личность и (или) родство: свидетельство о рождении, паспорт, свидетельство о перемене имени и фамилии)

- документы учреждений здравоохранения (справки, эпикризы и т.д.), справка ВКК, договор на лечение, рецептурные чеки, кассовый чек на приобретение дорогостоящих лекарств и предметов обихода для нуждающегося в лечении.

- справка МЧС, противопожарной службы, документы из органов МВД и прочее.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с 24 февраля 2021 года и действует до замены документом в новой редакции.

Приложение №4

к коллективному
договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБДОУ ДС КВ № 24
_____Г.В. Бегунова
«19» февраля 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ ДС КВ № 24
_____Н.И.Василенко
«19» февраля 2021г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей с вредными или опасными условиями труда, по которым
устанавливаются выплаты компенсационного характера**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Размеры повышенной оплаты труда (в процентах к тарифной ставке, окладу)	Основание для выплаты
1	2	3	4	5

1	Младший воспитатель	ДОУ	4%	Специальная оценка условий труда
2	Машинист по ремонту и стирке белья	ДОУ	4%	Специальная оценка условий труда
3	Повар	ДОУ	4%	Специальная оценка условий труда

Приложение № 5

к коллективному

договору

СОГЛАСОВАНО

Заведующий

МБДОУ ДС КВ № 214

Н.И. Василенко

«19» февраля 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПК

МБДОУ ДС КВ № 24

Г.В. Бегунова

«19» февраля 2021г.

Соглашение по охране труда на 2020 год

N п/п	Содержание мероприятий	Количество	Стоимость работ рублей	Срок выполнения мероприятий	Ответственные лица	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
						Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.	3	5500	2021	комиссия	3	3	-	-
2.	Проведение специального обучения заведующего ДОУ, уполномоченного по охране	1	2100	2021	заведующий	1	1	-	-

	труда, пожарной и электробезопасности, оказанию первой помощи пострадавшим от несчастных случаев в обучающих организациях								
3.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	30	110000	2021	заведующий	30	26	-	-
4	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами.	12	30000	2021	заведующий	-	-	-	-
5	Обеспечение спецодеждой, СИЗ работников	10	5000	2021	заведующий	12	12	-	-
6	Организовать обучение и проверку знаний работников по охране труда .	30	-	1 квартал 2021	комиссия по ОТ	30	26	-	-
7	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	1	6500	1 раз в год	заведующий	-	-	-	-
8	Разработка, издание инструкций по охране труда, приобретение других нормативных правовых актов и литературы в области охраны труда.	30	-	весь период	заведующий	-	-	-	-
9	Провести общий технический осмотр зданий и сооружений.		-	ежемесячно	комиссия по ОТ	-	-	-	-
10	Организация систематического административно-общественного контроля за состоянием охраны труда.	30	-	весь период	заведующий комиссия по ОТ	30	26	-	-
11	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)	30	10000	весь период	заведующий			-	-

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК
 МБДОУ ДС КВ № 24
 _____ Г.В. Бегунова
 «19» февраля 2021г.

Приложение № 6
 к коллективному
 договору
 УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий
 МБДОУ ДС КВ № 24
 _____ Н.И. Василенко
 «19» февраля 2021г.

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

№	Наименование профессии, специальности	Наименование спецодежды, спецобуви, СИЗ	Норма выдачи (сроки носки) в год	Основание
1	Младший воспитатель	Халат х\б Косынка Перчатки резиновые Фартук х\б	1 шт. 1 шт. 6 пар 1 шт.	Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах,
2	Повар	Костюм х\б, Колпак Передник х\б	1 шт. 1 шт. 1 шт.	
3	Завхоз	Халат х\б Рукавицы комбинированные Косынка	1 шт. 4 пары 2 шт.	
4	Дворник	Халат х\б Косынка Перчатки	2 шт. 1 шт. 2 пары	

		Галоши	2 пары	выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утв. Приказом Минтруда РФ от 09.12.2014 г № 997н
6	Машинист по стирке и ремонту спецодежды, белья	Халат х\б	2 шт. на 1,5 года	
		Косынка	2 шт. на 1,5 года	
		Перчатки резиновые дежурные	1 пара	
		Фартук дежурный	1 шт.	
		Рукавицы комбинированные	4 пары	

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК
 МБДОУ ДС КВ № 24
 _____ Г.В. Бегунова
 «19» февраля 2021г.

Приложение № 7
 УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий
 МБДОУ ДС КВ № 24
 _____ Н.И. Василенко
 «19» февраля 2021г.

Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.

№ п\п	Наименование рабочего места, профессии	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Основание
	Повар	Мыло туалетное для мытья рук или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200г 250 мл	Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, утвержденные Приказом Минсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н
		Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие)	100 мл	
		Младший воспитатель	Мыло туалетное для мытья рук или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	
		Средства гидрофобного действия(отталкивающие влагу, сушащие)	100 мл	
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл	

Дворник	Мыло туалетное для мытья рук или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200г	
	Средства гидрофобного действия(отталкивающие влагу, сушащие)	250 мл	
	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл	
		100 мл	
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Мыло туалетное для мытья рук или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200г	
		250 мл	

Приложение №8

коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
МБДОУ ДС КВ № 24

Г.В. Бегунова

« 19 » февраля 2021 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ ДС КВ № 24

Н.И. Василенко

« 19 » февраля 2021 года

Перечень профессий, имеющих право на ежегодный, основной удлиненный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность ежегодного удлиненного оплачиваемого отпуска	Основание для предоставления ежегодного удлиненного оплачиваемого отпуска
1.	Заведующий	56 календарных дня	Постановление правительства РФ от 14 мая 2015г. №466.
2.	Старший воспитатель	56 календарных дня	
3.	Музыкальный руководитель	56 календарных дня	
4.	Воспитатель	42 календарных дня	

5.	Учитель-логопед	56 календарных дня	
6.	Воспитатель логогруппы	56 календарных дня	
6.	Инструктор по физической культуре	56 календарных дня	

Приложение №9
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
МБДОУ ДС КВ № 24
_____ Г.В. Бегунова
« 19 » февраля 2021 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ ДС КВ № 24
_____ Н.И. Василенко
« 19 » февраля 2021 года

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, которые проходят обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры

№ п/п	Наименование профессии, должности
1.	Заведующий
2.	Старший воспитатель
3.	Музыкальный руководитель
4.	Инструктор по физической культуре
5.	Воспитатель

6.	Младший воспитатель
7.	Повар
8.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья
9.	Дворник
10.	Сторож
11.	Заведующий хозяйством

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК
 МБДОУ ДС КВ № 24
 _____ Г.В. Бегунова
«19» февраля 2021г.

Приложение № 10
 к коллективному договору
 УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий
 МБДОУ ДС КВ № 24
 _____ Н.И. Василенко
«19» февраля 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 24 муниципального образования Темрюкский район

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 24 муниципального образования Темрюкский район.

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через

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

3. Педагогические работники организации, замещающие должности: старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре; имеют право на длительный отпуск не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

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

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

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору.

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

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

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

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

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за 14 дней до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются, дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска. Длительный отпуск может быть разделен на 2 части. Минимальная продолжительность одной из частей отпуска 6 (шесть) месяцев.

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

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

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за три дня. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска, педагогическому работнику не предоставляется.

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

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты

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

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

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

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

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

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

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

