

Подписан: Губа Наталья Геннадьевна
DN: C=RU, OU=заведующий,
O=МБДОУ детский сад № 14, CN=Губа
Наталья Геннадьевна,
E=sadik14krysk@yandex.ru
Основание: Я являюсь автором этого
документа
Местоположение: 353 380
Краснодарский край, г. Крымск, ул.
Фадеева, дом 27
Дата: 2021-09-16 13:36:30

20» августа 2021г.
печать МБДОУ
детский сад
№ 14

«20» августа 202

Печать
ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ
ПРОФСОЮЗНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ
Д. № 14

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 детском саду комбинированного вида № 14 города Крымска муниципального образования Крымский район.

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

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Губа Наталья Геннадьевна (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Носковой Анна Сергеевна.

1.3. Для достижения поставленных целей:

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

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

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

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

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

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

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

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

1.7. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 20 августа 2021 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, содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности,

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

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

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

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

2.3. Работодатель обязуется:

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

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день

заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.5. Выделить рабочее место при приеме на работу инвалидов и граждан, испытывающих трудности в поиске работы, указанных в Законе края № 231 – КЗ. Провести специальную оценку условий труда и соблюдения условий труда на квотируемых рабочих местах и соблюдать условия труда по результатам проведенной специальной оценки.

2.4. Стороны исходят из того, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время – 8 часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

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

2.5. Стороны обязуются совместно:

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

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

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

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

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

- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

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

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

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

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

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

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

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере установленным Положением о выплате стимулирующего характера в ДОУ.

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам (Положение № 6)

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

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

3.9. Стороны совместно:

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

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников (курсы повышения квалификации, аттестация педагогических работников, конкурсы профессионального мастерства педагогов, детские конкурсы различной направленности), чествуют ветеранов труда.

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

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

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.7. При установлении педагогическим работникам, для которых данная организация является местом основной работы, нагрузки на новый учебный год сохраняется ее объем и преемственность. Объем учебной 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 (соответственно с двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (Приложение № 1).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.16. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующей, заместителей заведующей, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями и дополнениями от 7 апреля 2017 г. *(перечень должностей и продолжительность отпуска)*.

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

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

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

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

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

4.1.18. На основании проведенной специальной оценки рабочих мест, протокола заседания комиссии по проведению СОУТ по результатам проведения идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов № 1131/Кк-19 от 25.06.2019г. установить работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда (класс 3.1, класс 3.2) денежные компенсации в размере 10% и дополнительный отпуск (Таблица прилагается – приложение к коллективному договору № 7).

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

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

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

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

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

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

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

образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (Приложение № 3).

4.2. Стороны договорились:

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

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

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 1 календарный день;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;

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

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

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

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 10, окончательный расчет 25 числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (может являться приложением к коллективному договору).

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

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 14 г. Крымска муниципального образования Крымский район (Приложение № 4),

5.1.4. Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Краснодарском крае муниципальном образовании г. Крымске. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении № 5 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными 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 Рособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

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

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

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

5.1.12. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении № 6, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

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

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- 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.

5.2. Стороны договорились:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

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

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

6.1.3. Выплачивает работникам материальную помощь на лечение, при уходе в очередной отпуск. (по Положению Приложение № 7)

6.1.4. Выплачивает материальную помощь в размере от 1000 рублей до 4000 рублей (*в зависимости от стажа работы в организации*) пенсионерам, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы):

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

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

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

другие – ежегодно); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

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

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

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

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (*приложения № 5,7*).

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (*приложения № 6,8*).

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

7.1.11.1 Работники в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на прохождение диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в следующем порядке:

«Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеет право на освобождение от работы на один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, не достигшие возраста, дающие право на назначение пенсии по старости, в том числе и досрочно, в течении пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренным законодательством в сфере охраны здоровья, имеет право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ним работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

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

7.4. Стороны совместно:

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

7.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

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

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

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

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

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

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

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

8.2.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на

другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

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

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.

От работодателя:

*Руководитель образовательной
организации*


Н.Г. Губа

МБДОУ
Детский сад
№ 14
20 августа 2021 г.

От работников:

*Председатель
профсоюзной организации*


А.С. Носкова

ПЕРВЫЧНАЯ
ПРОФСОЮЗНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ
20 августа 2021 г.

Примерный перечень приложений к коллективному договору

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

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
А.С. Цоскена



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
детским садом №14



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 14
ГОРОДА КРЫМСКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРЫМСКИЙ РАЙОН**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) Муниципального бюджетного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 14 города Крымска муниципального образования Крымский район (далее - ДОУ) – локальный нормативный акт, который регламентирует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс РФ) и иными федеральными законами основные права и обязанности работодателя и работников, порядок приема перевода и увольнения работников, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1.2. Правила способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда и эффективности труда.

1.3. Правила обязаны соблюдать все работники организации.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Работодатель имеет право:

2.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1.2. Правила способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда и эффективности труда.

1.3. Правила обязаны соблюдать все работники организации.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Работодатель имеет право:

2.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

2.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

2.1.4. 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 настоящих Правил.

2.1.5. Требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности.

2.1.6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.1.7. Принимать локальные нормативные акты.

2.1.8. Устанавливать запрет курения табака на территориях и в помещениях, используемых для осуществления своей деятельности, а также с соблюдением трудового законодательства применять меры стимулирующего характера, направленные на прекращение потребления табака работниками.

2.1.9. Осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязан:

2.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров.

2.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

2.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

2.2.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

2.2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: днями выплаты являются 10 и 25 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

2.2.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

2.2.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

2.2.10. Знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.11. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.2.12. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

2.2.13. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах.

2.2.14. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

2.2.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

2.2.16. 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 РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

2.2.17. Отстранить от работы (не допускать к работе) работника, который (на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ):

- 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 (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- 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;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя 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;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ.

2.2.18. Предоставлять работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

2.2.19. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или

направлено на электронную почту работодателя sadik14krymsk@-yandex.ru (наименование электронной почты). При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (заведующий);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса РФ.

2.2.20. Соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.

2.2.21. Контролировать соблюдение норм законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака на территориях и в помещениях, используемых для осуществления своей деятельности.

2.2.22. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Каждый Работник имеет право на:

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии).

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

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

3.1.9. Участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах.

3.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.15. Полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных.

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

3.1.17. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных.

3.1.18. Получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

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

3.1.20. Иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

3.2. Каждый Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника.

3.2.2. Качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя.

3.2.3. Соблюдать настоящие Правила и положения других локальных нормативных актов работодателя.

3.2.4. Соблюдать трудовую дисциплину.

3.2.5. Выполнять установленные нормы труда.

3.2.6. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

3.2.7. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.2.8. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.2.9. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

3.2.10. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.2.11. Поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте.

3.2.12. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

3.2.13. Сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя о начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции.

3.2.14. Сообщать своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя об оформлении листа нетрудоспособности в течении двух суток со дня его получения по телефону, через родственников или иным доступным способом.

3.2.15. Заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных федеральным законом.

3.2.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

3.3. Работникам запрещается:

3.3.1. Использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование рабочего места.

3.3.2. Использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты и иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности;

3.3.3. Пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры.

3.3.4. Курить на рабочих местах и в рабочих зонах, организованных в помещениях.

3.3.5. Приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

3.3.6. Приносить с собой и употреблять в рабочее время на территории работодателя алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества.

3.4. Трудовые обязанности и права работников и работодателей конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

4. ПРИЕМ НА РАБОТУ, ПЕРЕВОД И УВОЛЬНЕНИЕ

4.1. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор.

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

4.1.1. паспорт или иной, удостоверяющий личность;

4.1.2. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

4.1.3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

4.1.4. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

4.1.5. документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

4.1.6. Справку о характере и условиях труда по основному месту работы - при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.1.7. 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,- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению с которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

4.1.8. Дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

4.1.9. При приеме по совместительству: справку о характере и условиях труда по основному месту работы- при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.1.10. Дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, указами президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

4.2. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в организацию, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

4.3. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, претендент на работу проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.

4.3. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4.4. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

4.6. Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, не

достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

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

4.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (при его наличии).

4.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

4.11. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителя, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

4.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

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

4.14. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

4.15. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, за исключением дистанционных работников, работодатель (или уполномоченное им лицо) обязан проводить инструктаж по охране труда.

Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе вводного инструктажа, утвержденного работодателем (или уполномоченным им лицом).

Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводятся первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель (производитель) работ (зам зав по АХР, уполномоченный по ОТ), прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

4.16. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей (в установленных случаях - в наряде-допуске на производство работ) с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

4.17. Прекращение трудового договора осуществляется по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

4.19. Срочный трудовой договор с работником прекращается с соблюдением требований, установленных статьей 79 Трудового кодекса РФ.

4.20. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

4.21. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится по основаниям и правилам, установленным в статье 81 Трудового кодекса РФ.

4.22. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

4.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом руководителя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись.

4.24. 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 Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.25. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса или иного федерального закона.

4.26. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

4.27. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового Кодекса.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу

электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5.1. В Муниципальном бюджетном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 14 города Крымска муниципального образования Крымский район (далее – ДОУ) устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю. Для педагогических работников – 36 часов в неделю.

5.2. Режим работы ДОУ определяется уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) заведующего ДОУ.

5.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников ДОУ устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом: а) режима деятельности ДОУ, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени и другими особенностями работы ДОУ; б) нормативных правовых актов Минпросвещения России; в) объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников; г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей; д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками ДОУ дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

5.4. Режим работы заведующего ДОУ определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

5.5. Административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам ДОУ, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

5.6. Продолжительность ежедневного рабочего времени - 8 часов - для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком работы,

составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается заведующим ДОУ.

5.7. Для педагогических работников МБДОУ детского сада № 14 устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ)

5.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника ДОУ определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных нормативными правовыми актами Минобрнауки России, Минпросвещения России и Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.9. Для воспитателей ДОУ продолжительность рабочего времени составляет не более – 36 часов, для воспитателей коррекционных групп не более — 25 часов, для музыкальных руководителей не более — 24 часов, учителей - логопедов — 20 часов, инструктора по физической культуре — 30 часов, педагога-психолога-36 часов.

5.10. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, 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.

5.11. Объем нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

5.12. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие

5.13. Начало работы ДОУ: - в 7 час. 15 мин.

Окончание работы ДОУ:

- в обычный рабочий день – 17 час.45 мин.;

-накануне нерабочих праздничных дней – 16 час.45 мин.;

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

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

5.15. Перерыв для отдыха и питания устанавливается в течение дня продолжительностью 30 минут. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего времени, то таким работникам обеспечивается

возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.16. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до 16 лет – 24 часа в неделю;

для работников в возрасте от 16 до 18 лет – 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы – 35 часов в неделю;

для педагогических работников – 36 часов в неделю.

для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда (класс 3.3, класс 4) – 36 часов в неделю.

5.17. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

5.18. Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до 18 лет, которые получают общее образование или среднее профессиональное образование и совмещают в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать половины норм, установленных п.5.16. Правил для лиц соответствующего возраста.

5.19. При приеме на работу или в течение трудовых отношений работникам может устанавливаться неполное рабочее время по соглашению сторон. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Неполное рабочее время устанавливается по соглашению сторон (ТК РФ Статья 93): беременной женщины; одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет); лица, осуществляющего уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период, пока сохраняются указанные обстоятельства. При этом режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается по соглашению сторон с учетом пожеланий работника и условий производства.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.20. Максимальная продолжительность ежедневной работы (смены) для работников, в том числе получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул, в возрасте от 14 до 15 лет составляет 4 часа; в возрасте от 15 до 16 лет – 5 часов; в возрасте от 16 до 18 лет – 7 часов.

Максимальная продолжительность ежедневной работы (смены) для работников, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от 14 до 16 лет составляет 2,5 часа, в возрасте от 16 до 18 лет – 4 часа.

Максимальная продолжительность ежедневной работы (смены) для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, составляет 8 часов. Продолжительность ежедневной работы (смены) инвалидам устанавливается в соответствии с медицинским заключением.

5.21. Ночное время – время с 22 часов до 6 утра. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

5.22. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.23. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

5.24. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается только с соблюдением требований, установленных в статье 99 Трудового кодекса РФ.

5.25. Ненормированный рабочий день не устанавливается работникам с неполным рабочим днем.

5.26. Ненормированный рабочий день в организации устанавливается:

- руководителю организации (заведующему) и его заместителю (Зам Зав по АХР);
- секретарю руководителя организации.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут работники используют по своему усмотрению.

Перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается и не оплачивается. Прием пищи разрешается в специально оборудованных помещениях для отдыха и приема пищи.

6.2. Перерыв для отдыха и питания может не предоставляться, если продолжительность ежедневной работы или смены не превышает четырех часов.

6.3. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - **28** календарных дней (заместитель заведующего по АХР, старшая медсестра, помощник воспитателя, уборщик служебных помещений, повар, подсобный рабочий, дворник, рабочий по обслуживанию зданий, кладовщик), **42** календарных дня (старший воспитатель, музыкальный руководитель, воспитатель), **56** календарных дней (учитель-логопед, педагог-психолог, работающий с детьми группы ОВЗ, музыкальный руководитель, работающий с детьми группы ОВЗ, инструктор по физической культуре, работающий с детьми группы ОВЗ, воспитатель коррекционной группы).

6.4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам

- занятым на работах с вредными условиями труда (*Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. №298/П- 22, и подтвержденных результатами спецоценки*);

- с ненормированным рабочим днем.

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

6.5. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня предоставляются:

- руководителю организации продолжительностью - 5 календарных дней;

- заместителю руководителя организации (зам зав по АХР) - 4 календарных дня;

- секретарю руководителя организации продолжительностью - 3 календарных дня.

6.5. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации. По соглашению сторон такой отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

6.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, определяемой графиком отпусков.

6.7. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий (по возможности) работников.

6.8. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник письменно извещается под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

6.9. По соглашению сторон отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

6.11. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и оформляется соответствующим приказом. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет и беременных женщин.

6.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется соглашением сторон. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ТК РФ Статья 128), иными федеральными законами либо коллективным договором (при его наличии) по его заявлению работника:

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

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

(в ред. Федеральных законов от 02.07.2013 N 157-ФЗ, от 03.07.2016 N 305-ФЗ, от 24.04.2020 N 127-ФЗ)

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

- для сопровождения детей младшего дошкольного возраста в школу – 1 календарный день;

- для проводов ребенка в армию – 3 календарных дня;

- не освобожденному председателю ПК – 3 календарных дня;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

6.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

- временной нетрудоспособности;

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

- в других случаях, предусмотренных законами, локальными актами.

7. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

7.1. За добросовестное и высокопрофессиональное исполнение своих трудовых обязанностей, повышение производительности труда и другие достижения в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- размещение фотографии работника на доске почета.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. Применение иных дисциплинарных взысканий не допускается.

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

7.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

7.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.9. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

7.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Работники знакомятся с Правилами до подписания трудового договора под подпись в Листе ознакомления работников с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к Правилам), который является неотъемлемой частью Правил.

8.2. Любые изменения и дополнения к настоящим Правилам утверждаются руководителем (заведующим) ДОУ с учетом мнения представительного органа работников. С изменениями и дополнениями, внесенными в Правила, работники должны быть ознакомлены под роспись в Листе ознакомления работников с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение к Правилам), который является неотъемлемой частью Правил.

Приложение №1
к Правилам внутреннего трудового распорядка

от «20» августа 2021 г.

Лист ознакомления работников

с Правилами внутреннего трудового распорядка

Муниципального бюджетного образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида № 14 города Крымска муниципального образования
Крымский район

№ п.п	Фамилия, имя, отчество работника	Должность	Отметка об ознакомлении
1.	Абуладзе Зайжан Ализаровна	Воспитатель	
2.	Адамян Наира Тоджановна	Воспитатель	
3.	Алейникова Татьяна Николаевна	Помощник воспитателя	
4.	Аурсалиди Елена Николаевна	Воспитатель	
5.	Беркут Светлана Викторовна	Инструктор по физической культуре	
6.	Белоусова Наталья Сергеевна	Учитель-логопед	
7.	Богус Наталья Петровна	Воспитатель	
8.	Бобылева Елена Владимировна	Учитель-логопед	

9.	Буслова Жанна Юрьевна	Воспитатель	
10.	Ветрова Евгения Николаевна	Помощник воспитателя	
11.	Грасько Наталья Владимировна	Помощник воспитателя	
12.	Грачева Галина Викторовна	Помощник воспитателя	
13.	Гонтарь Алла Петровна	Воспитатель	
14.	Голдина Алла Юрьевна	Воспитатель	
15.	Гречка Алла Анатольевна	Воспитатель	
16.	Губа Наталья Геннадьевна	Заведующий	
17.	Гунченко Галина Николаевна	Помощник воспитателя	
18.	Далингер Анна Павловна	Воспитатель	
19.	Ефремов Сергей Владимирович	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	
20.	Кальсина Светлана Витальевна	Воспитатель	
21.	Крышная Наталья Юрьевна	Воспитатель	
22.	Кириенко Наталья Федоровна	делопроизводитель	
23.	Козлова Лариса Геннадиевна	Воспитатель	
24.	Костанова Жасмина Саядовна	Дворник	
25.	Корниенко Ирина Викторовна	Помощник воспитателя	
26.	Кныш Валентина Дмитриевна	Воспитатель	
27.	Кныш Светлана Михайловна	Музыкальный руководитель	
28.	Марачевская Елена Геннадьевна	воспитатель	
29.	Маликова Наталья Васильевна	Зам.зав.по АХР	
30.	Маликов Иван Николаевич	Дворник	
31.	Мельничук Ольга Александровна	Воспитатель	
32.	Мельниченко Марина Вячеславовна	Учитель-логопед	
33.	Мищенко Татьяна Николаевна	Помощник воспитателя	

34.	Мыколенко Надежда Николаевна	Помощник воспитателя	
35.	Набатова Наталия Николаевна	воспитатель	
36.	Новикова Светлана Анатольевна	Педагог-психолог	
37.	Носкова Анна Сергеевна	Воспитатель	
38.	Олейникова Татьяна Ивановна	Помощник воспитателя	
39.	Пеева Наталья Юрьевна	Помощник воспитателя	
40.	Пензиенко Светлана Валерьевна	Подсобный рабочий	
41.	Попандопуло Анастасия Леонидовна	воспитатель	
42.	Позова Татьяна Михайловна	Старшая медсестра	
43.	Позова Елизавета Георгиевна	Воспитатель	
44.	Поташева Анна Анатольевна	Воспитатель	
45.	Пошивач Екатерина Андреевна	Помощник воспитателя	
46.	Попова Наталья Васильевна	Старшая медсестра	
47.	Рагимова Лидия Александровна	Повар	
48.	Рындина Марина Николаевна	Воспитатель	
49.	Самойленко Татьяна Викторовна	Подсобный рабочий	
50.	Семакина Алена Петровна	Воспитатель	
51.	Соколова Валерия Сергеевна	Повар	
52.	Согомонян Эльвира Витальевна	Уборщик служебных помещений	
53.	Степанова Диана Павловна	Воспитатель	
54.	Силивирова Светлана Александровна	Помощник воспитателя	
55.	Суханова Светлана Николаевна	Музыкальный руководитель	
56.	Терновская Юлия Григорьевна	Воспитатель	
57.	Уманова Анна Васильевна	Кладовщик	
58.	Филиппова Марина Ивановна	Старший воспитатель	
59.	Харалампова Татьяна Ильинична	Воспитатель	

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Нескова А.С.
«20» августа 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детским садом № 14
Губа Н.Г.
«20» августа 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 14
ГОРОДА КРЫМСКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРЫМСКИЙ РАЙОН**

Принято на общем собрании работников
Протокол № 1 от 20.08.2021 г.

\

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) об оплате труда работников МБДОУ детского сада № 14 управления образования администрации муниципального образования Крымский район (далее - ДОУ), разработано в целях совершенствования оплаты труда работников ДОУ, усиления их материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение распространяется на оплату труда работников Муниципальной бюджетной образовательной организации детского сада комбинированного вида № 14, подведомственной управлению образования администрации муниципального образования Крымский район, реализующая основные образовательные программы дошкольного образования.

Оплата труда педагогов, руководителя, заместителей руководителя Муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации детского сада комбинированного вида осуществляется в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

1.3. Положение включает в себя:

- базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы;
- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;
- условия оплаты руководителя.

1.4. Оплата труда работников ДОУ устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;
- базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций районной трехсторонней комиссией по регулированию социально- трудовых отношений;
- согласования с районной территориальной организацией профсоюза работников образования и науки Российской Федерации.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер базового оклада (базового (должностного оклада), базовой ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

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

1.7. 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.

1.8. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.9. На основе настоящего Положения организация разрабатывает с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации положение об оплате труда, не противоречащее настоящему Положению и действующему законодательству.

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

1.10. Фонд оплаты труда Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 14 города Крымска, подведомственного управлению образования администрации муниципального образования Крымский район формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке организации.

Оплата труда работников организации производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год.

Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя ДОУ с учетом рекомендаций комиссии по распределению стимулирующих выплат, созданной в учреждении, в пределах бюджетных

ассигнований на оплату труда работников по согласованию с профсоюзным комитетом детского сада.

Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счёт средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда организации, на выплаты материальной помощи и премирования сотрудников.

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

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы:

2.1.1. С 1 января 2020 года по профессиональным квалификационным группам служащих, работников учебно-вспомогательного персонала и руководителей структурных подразделений базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы составляют:

Перечень групп должностей	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы, рублей
Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»	5823
Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»	6598
Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников 1 квалификационного уровня»	8587
Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников 2 квалификационного уровня»	9274
Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников 3 квалификационного уровня»	9360
Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников 4 квалификационного уровня»	9446
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности руководителей структурных подразделений»	8925
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности руководителей структурных подразделений 2 квалификационного уровня».	9372

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности руководителей структурных подразделений 3 квалификационного уровня».	9818
--	------

2.2. На основе расчётов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель организации самостоятельно устанавливает базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы с учётом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Минимальные повышающие коэффициенты по профессиональным квалификационным уровням отражены в *Приложении № 2* к настоящему Положению.

В базовый оклад (базовый должностной оклад), базовую ставку заработной платы педагогических работников, определённых Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», и руководителя структурного подразделения, если его деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом.

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

Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Тарификация педагогических работников (за исключением педагогических работников общеобразовательных организаций) производится один раз в год.

При невыполнении по не зависящим от педагогического работника причинам объёма учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

2.2.1. Базовые оклады профессий рабочих с 1 февраля 2021 года составляют:

Должность	2021
Помощник воспитателя	5823
Специалист по закупкам	6405
Дворник	5628
Уборщик служащих помещений	5726
Завхоз	21572
Делопроизводитель	5726

Старшая медсестра	7429
Повар	5919
Подсобный рабочий	5726
Рабочий по обслуживанию зданий	5726
Кладовщик	5726

Должность	2021
Инструктор по физической культуре	8587
Музыкальный руководитель	8587
Старший воспитатель	9446
Учитель – логопед	9446
Воспитатель	9360
Педагог - психолог	9360

2.3. Распределение профессий рабочих организации по квалификационным уровням приведено в *Приложении № 3* к настоящему Положению.

2.4. Установление оклада работникам МБДОУ, должности которых не включены в пункт 2.1, 2.2.1 настоящего Положения, производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих государственных учреждений Краснодарского края и профессиональными квалификационными группами общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих государственных учреждений Краснодарского края, учрежденными правовыми актами департамента образования и науки Краснодарского края.

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

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников организации предусмотрено установление работникам следующих видов выплат стимулирующего характера:

- надбавки за интенсивность и эффективность работы;
- надбавки за выслугу лет;
- премии за качество выполняемых работ;
- других видов выплат стимулирующего характера, в случае если

они установлены муниципальными правовыми актами;

- выплата педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования,

- выплата отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций, в том числе молодым специалистам;

3.2. В ДОУ установлены повышающие коэффициенты к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы:

- повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы за квалификационную категорию:

- персональный повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы;

- повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы за учёную степень, почётное звание.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается организацией с учётом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы определяется путём умножения базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

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

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

3.3. Повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путём повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

3.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу установлен работнику организации с учётом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к

окладу и его размерах принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента - **до 3,0.**

3.5. Повышающий коэффициент к окладу за учёную степень, почётное звание устанавливается работникам организации, которым присвоена учёная степень, почётное звание при соответствии почётного звания, учёной степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента:

0,075 - за учёную степень кандидата наук или за почётное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный»;

0,15 - за учёную степень доктора наук.

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

3.6. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников организации может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу:

- **надбавка за интенсивность и эффективность работы;**
- **надбавка за выслугу лет.**

Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя ДОО с учетом рекомендаций комиссии по распределению стимулирующих выплат, созданной в учреждении, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников по согласованию с профсоюзным комитетом детского сада, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

3.7. Стимулирующая надбавка за **интенсивность и эффективность работы** устанавливается:

- за стабильно высокие показатели эффективности и результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых и муниципальных экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- за сложность и напряженность выполняемой работы;
- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

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

3.8. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается

педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам за стаж непрерывной работы в данном учреждении образования.

Размеры стимулирующей надбавки за выслугу лет (в процентах от оклада):

- при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;
- при выслуге лет от 10 лет – 15%.

3.9. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных пунктами **3.4, 3.6 и 3.7** настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объёму рабочей нагрузки.

3.10. Выплата стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций в размере **3000 рублей в месяц** (на основании Постановления администрации муниципального образования Крымский район от 27.02.2018 года № 214 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Крымский район, Приложение к постановлению администрации муниципального образования Крымский район от 27.02.2018 год № 214) устанавливаются следующим категориям работников:

- - педагогические работники (учитель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, воспитатель, педагог-психолог, старший воспитатель, учитель-логопед (логопед);
- учебно-вспомогательный персонал, (помощник воспитателя);
- медицинские работники (старшая медсестра, медицинская сестра);
- обслуживающий персонал (дворник, кладовщик, повар, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений).

Выплата осуществляется исходя из объёма рабочей нагрузки и фактически отработанного работником времени по основному месту работы и по основной должности. При занятии штатной должности в объёме более одной ставки выплата устанавливается как за одну ставку. Настоящая выплата является составной частью заработной платы и учитывается при исчислении средней заработной платы (среднего заработка).

3.11. Выплата педагогическим работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 14 города Крымска, подведомственного управлению образования администрации муниципального образования Крымский район, реализующего образовательную программу дошкольного образования в размере

3000 рублей в месяц устанавливается следующим работникам:

старший воспитатель, воспитатель, учитель-логопед (логопед), музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог. Выплата осуществляется исходя из объёма рабочей нагрузки и фактически

отработанного работником времени по основному месту работы и по основной должности. При занятии штатной должности **в объёме более одной ставки выплата устанавливается как за одну ставку**. Настоящая выплата является составной частью заработной платы и учитывается при исчислении средней заработной платы (среднего заработка).

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

3.13. С целью доведения средней заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных организаций муниципального образования Крымский район, реализующий программы дошкольного образования и педагогических организаций дополнительного образования детей до средней заработной платы в системе общего образования осуществляется стимулирующие выплаты педагогическим работникам на основании Положения о распределении стимулирующих выплат.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

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

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

- за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам МБДОУ;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

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

4.3. Выплаты работникам, **занятым на тяжелых работах, работах с**

вредными условиями труда (по результатам проведения специальной оценки условий труда – СОУТ) – устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 % тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (часть вторая в ред. ФЗ от 28.12.2013 №421 – ФЗ)

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке установленном ст. 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов, Коллективным договором, трудовым договором. (см. **Приложение № 7** к Коллективному договору)

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

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

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

4.7. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам в отдельных организациях устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с **Приложением № 5** к настоящему Положению.

Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

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

Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом организации, принимаемым с учётом мнения представительного органа

работников, трудовым договором.

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

Размер доплаты составляет:

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

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

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

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

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

5. Оплата труда работников, занимающих должности специалистов и служащих

5.1. Базовые размеры должностных окладов работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (Приложение № 2 к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 14 города Крымска Муниципального образования Крымский район)

Перечень должностей	Минимальный размер должностного оклада, руб.
----------------------------	---

Наименование должностей, отнесенных к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	5726
Наименование должностей, отнесенных к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	5823

К минимальному размеру должностного оклада предусматриваются минимальные повышающие коэффициенты, учитывающие квалификацию и уровень знаний работников.

5.2. С учетом условий труда и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, руководителем устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам за счет стимулирующей части фонда оплаты труда:

- повышающий коэффициент к окладу по занимающей должности;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается всем работникам, занимающим должности служащих.

Повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

5.2.1. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен работнику, занимающему должность служащего, с учетом уровня сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах принимается руководителем учреждения в отношении конкретного работника.

Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном

отношении к окладу.

5.2.2. Повышающий коэффициент к должностному окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается всем работникам, занимающим должность служащего, в зависимости от стажа работы в данном учреждении.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет (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%.

Применение повышающего коэффициента к должностному окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

5.3. Для работников, имеющих квалификационную категорию, почетное звание или учетную степень устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу, в соответствии с п. 3.3, 3,5 настоящего Положения.

Применение повышающего коэффициента к должностному окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

6. Минимальные размеры окладов общих профессий рабочих устанавливается в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

6.1. При установлении условий оплаты труда работников организаций, могут предусматриваться рабочим повышающие коэффициенты к окладам (Приложение № 2 к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 14 города Крымска Муниципального образования Крымский район)

- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

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

Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят

стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

6.1.1. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен рабочему с учетом степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

6.1.2. Повышающий коэффициент к окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается всем работникам, работающим по профессиям рабочих, в зависимости от стажа работы в данном учреждении.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет (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%.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается начисление иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

6.1.3. Повышенный коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим не ниже 6 разряда соответствующего раздела ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

6.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, согласно п.4 Приложения.

6.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются в соответствии с п.3 Положения.

6.4. Перечень профессий рабочих в учреждениях образования определен в Приложении № 3 к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 14.

7. Оплата труда медицинских работников.

7.1. Оплата труда медицинских работников, работающих в МБДОУ, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Крымском районе.

(Приложение № 8 к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 14 города Крымска Муниципального образования Крымский район)

7.2. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда учреждений, в которых они работают.

8. Материальная помощь

8.1. Из фонда оплаты труда работникам оказывается материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются Положением об оказании материальной помощи работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 14 города Крымска Муниципального образования Крымский район)

8.2. Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает руководитель организации на основании письменного заявления работника с учётом мнения выборного профсоюзного органа. (Приложение №6 - Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 14 города Крымска Муниципального образования Крымский район)

- Положение об оказании материальной помощи работникам МБДОУ детского сада комбинированного вида № 14 города Крымска муниципального образования Крымский район.

9. Оплата труда руководителя организации, заместителей руководителя

9.1. Заработная плата руководителя организации, их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

9.2. Размер должностного оклада руководителя организации определяется трудовым договором и (или) дополнительным соглашением к нему, устанавливается приказом начальника управления образования администрации муниципального образования Крымский район.

9.3. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей, их заместителей и средней заработной платы работников этих организаций устанавливается в кратности **до 3**. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников этой организации формируется за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

9.4. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников для определения размера должностного оклада руководителю определяется в соответствии с *Приложением № 1* к настоящему Положению.

9.5. Должностные оклады заместителей руководителей организаций устанавливаются на **10 - 30** процентов ниже должностных окладов руководителей этих организаций.

Должностные оклады руководителя организации, заместителей руководителя подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

9.6. С учётом условий труда руководителю организации, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

9.7. Выплаты стимулирующего характера руководителю организации, в том числе премирование руководителя организации, производятся на основании оценки деятельности организации за отчётный период в соответствии с установленными приказами начальника управления образования администрации муниципального образования Крымский район показателями эффективности работы организации.

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

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

10. Штатное расписание

10.1. Руководитель организации формирует и утверждает штатное расписание в пределах фонда оплаты труда организации, внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя организации.

10.2. Штатное расписание составляется по видам персонала (прилагается).

В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, виды выплат компенсационного характера (за работу в ночное время, за специфику работы, за работу в сельской местности).

10.3. Численный состав работников организации должен быть

достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объёмов работ, установленных учредителем.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате труда
работников Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского
сада комбинированного вида № 14

**Методика
формирования системы оплаты труда
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада комбинированного вида № 14
города Крымска муниципального образования Крымский район**

**1. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательной
организации**

1.1. Размер фонда оплаты труда Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 14 (далее - Методика), определяется исходя из утверждённого объёма субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, в части средств на осуществление отдельных государственных полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ.

Расчёт фонда оплаты труда общеобразовательной организации и его распределение производится 2 раза в год: на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

При определении доли фонда оплаты труда учитывается достижение значений показателей, определённых соглашением о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

2. Формирование фонда стимулирования руководителя

общеобразовательной организации

2.1. Для поощрения руководителя муниципальной общеобразовательной организации формируется фонд стимулирования руководителя общеобразовательной организации.

Доля фонда стимулирования руководителя общеобразовательной организации в общем фонде оплаты труда определяется общеобразовательной организацией самостоятельно исходя из анализа фактически сложившихся затрат на стимулирование руководителя общеобразовательной организации с учётом реальных потребностей.

При изменении в течение финансового года годового фонда стимулирования руководителя доля фонда корректируется.

Выплаты стимулирующего характера руководителю организации, в том числе премирование руководителя организации, производятся на основании оценки деятельности организации за отчётный период в соответствии с установленными приказом начальника управления образования показателями эффективности работы организации.

Выплаты стимулирующего характера руководителю организации, в том числе премирование руководителя организации, устанавливаются приказом начальника управления образования.

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

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

3. Распределение фонда оплаты труда общеобразовательной организации

3.1. Фонд оплаты труда общеобразовательной организации состоит из фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, и фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом:

$$\text{ФОТо} = \text{ФОТп} + \text{ФОТпр}, \text{ где:}$$

ФОТо - фонд оплаты труда общеобразовательной организации;

ФОТп - фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс;

ФОТпр - фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом.

Порядок распределения штатной численности работников общеобразовательной организации по группам персонала для формирования фонда оплаты труда определяется согласно приложению № 1 к настоящей Методике.

3.2. Руководитель общеобразовательной организации формирует и утверждает штатное расписание образовательной организации, локальные акты, регулирующие оплату труда конкретной организации (положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, положение о премировании и другие) в пределах фонда оплаты труда общеобразовательной организации в соотношении:

- доля фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, устанавливается в размере 77% к общему фонду оплаты труда организации;

- доля фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливается в размере 23% к общему фонду оплаты труда организации.

3.3. Рекомендуемое в пункте 4 настоящей Методики соотношение может быть изменено общеобразовательной организацией самостоятельно в зависимости от фактически сложившейся структуры фонда оплаты труда по категориям персонала, необходимости введения дополнительных штатных единиц и других условий.

3.4. Фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, состоит из базовой части, выплат компенсационного характера и стимулирующей части:

$$\text{ФОТп} = \text{ФОТп(б)} + \text{ФОТп(с)} + \text{КВ, где:}$$

ФОТп - фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТп(б) - базовая часть ФОТп;

ФОТп(с) - стимулирующая часть ФОТп;

КВ - выплаты компенсационного характера, осуществляемые в соответствии с трудовым законодательством.

3.5. На стимулирующую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, направляется не менее 30% фонда оплаты труда.

Конкретный размер стимулирующей части определяется общеобразовательной организацией самостоятельно.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера педагогическому персоналу, осуществляющему учебный процесс, определяются в соответствии с Положением об установлении стимулирующих выплат и премий для работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14 города Крымска муниципального образования Крымский район (далее - Положение).

4. Установление заработной платы педагогов

. Установление заработной платы педагогов, осуществляющих учебный процесс, производится 2 раза в год, исходя из численности учащихся по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

5. Гарантии по оплате труда

5.1. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала. Педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата заработной платы в случаях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», и в размерах, установленных указанным приказом.

5.2. При установлении учебной нагрузки больше или меньше нормы часов, предусмотренной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», требуется письменное согласие работника.

5.3. Выплаты стимулирующего характера, премии, поощрительные выплаты, материальная помощь осуществляются за счёт стимулирующей части фонда оплаты труда соответствующей группы работников.

Перечни видов выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются в соответствии с Положением.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Методике формирования системы
оплаты труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида № 14
города Крымска
муниципального образования Крымский район

Порядок распределения
штатной численности работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада комбинированного вида № 14
города Крымска муниципального образования Крымский район
по группам персонала для формирования фонда оплаты труда

1. Административно-управленческий персонал

В административно-управленческий персонал включаются работники, основные функции которых связаны с организацией образовательного процесса, а также с управлением коллективом:

- заведующий
- заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе;

2. Педагогический персонал

В педагогический персонал включаются работники, в основные функции которых входит непосредственное проведение занятий и воспитательной работы с воспитанниками.

Перечень состоит из педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, и педагогических работников, не связанных с

образовательным процессом.

Педагогические работники, осуществляющие образовательный процесс:

- воспитатель.

Педагогические работники, не связанные с образовательным процессом:

- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физ. воспитанию

3. Учебно-вспомогательный персонал

В учебно-вспомогательный персонал включаются следующие должности:

- секретарь -руководителя
- делопроизводитель;
- старшая медсестра;
- помощник воспитателя;
- специалист по закупкам.

4. Обслуживающий персонал

В обслуживающий персонал включаются должности рабочих:

- уборщик служебных помещений;
- дворник;
- повар;
- рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений;
- кладовщик.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате труда
работников Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского
сада комбинированного вида № 14

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Носкова А.Г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детским садом № 14
Губа Н.Г.



**Минимальные размеры окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы по профессиональным
квалификационным группам (ПКГ) и размеры повышающих
коэффициентов окладов (базовым должностным окладам), базовым
ставкам заработной платы Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 14
города Крымска муниципального образования Крымский район
на 1 января 2021 года**

3,8%

1. По занимаемым должностям работников МБДОУ детского сада №14

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Рекомендуемые повышающие коэффициенты
1	Профессиональная квалификационная группа должностей обслуживающего персонала 1 уровня	
1.1	Квалификационная группа должностей обслуживающего персонала 1 уровня 1 разряда: Дворник, кладовщик; подсобный рабочий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений	5628,00
1.2	Квалификационная группа должностей обслуживающего персонала 1 уровня 2 разряда: Дворник, кладовщик; подсобный рабочий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий,	5726,00

п/п	квалификационный уровень	повышающие коэффициенты
1	Профессиональная квалификационная группа должностей обслуживающего персонала 1 уровня	
1.1	Квалификационная группа должностей обслуживающего персонала 1 уровня 1 разряда: Дворник, кладовщик; подсобный рабочий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений	5628,00
1.2	Квалификационная группа должностей обслуживающего персонала 1 уровня 2 разряда: Дворник, кладовщик; подсобный рабочий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений	5726,00
2	Профессиональная квалификационная группа должностей обслуживающего персонала 2 уровня	
2.1	Профессиональная квалификационная группа должностей обслуживающего персонала 2 уровня, 3 разряд: Повар	5823,00
3	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 5823 руб.	
3.1	Помощник воспитателя	0,00
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 6 405 руб.	
3.2	Специалист по закупкам	0,00
4	Должности педагогических работников	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 8587 руб. (увеличенный на 10%. (8068*1,05))	
4.1	1 квалификационный уровень: Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	8587,00
4.2.	3 квалификационный уровень: Воспитатель; педагог-психолог	0,09/ 9360
4.3	4 квалификационный уровень: Старший воспитатель; учитель-логопед (логопед); учитель-дефектолог	0,10/ 9446

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об оплате труда
работников Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского
сада комбинированного вида № 14

Перечень профессий рабочих
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада комбинированного вида № 14
города Крымска муниципального образования Крымский район

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесённых к квалификационным уровням
1	2
1. Общие профессии рабочих первого уровня	
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым дворник, кладовщик, повар, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений,
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесённых к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)
2. Общие профессии рабочих второго уровня	
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий,
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов:

3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда:
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные), ответственные (особо ответственные) работы и высококвалифицированных рабочих

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению об оплате труда
работников Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского
сада комбинированного вида № 14

1. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

1.1. Настоящий порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников организаций, за исключением педагогических работников общеобразовательных организаций, участвующих в образовательном процессе, применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- при оплате за часы преподавательской работы в объёме 300 часов в год в другой образовательной организации (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству.

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

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

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника,

если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путём внесения изменений в тарификацию.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению об оплате труда
работников Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида № 14

**Выплаты за специфику работы педагогическим и другим
работникам к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детского сада
комбинированного вида № 14**

№ п/п	Критерии	Процент ежемесяч ных выплат
1	2	3
1.	За работу в специальных (коррекционных) группах компенсирующей направленности для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	15 - 20%*
2.	За работу в образовательных организациях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи	20%
6.	За работу в логопедических пунктах	20%

* Конкретный перечень работников и конкретный размер выплаты определяется руководителем организации по согласованию с профсоюзным органом в зависимости от степени и продолжительности общения с воспитанниками, имеющими отклонения в развитии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению об оплате труда
работников Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида № 14

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Носкова А.С.

«20» августа 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детским садом № 14
Губа Н.Г.

«20» августа 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении стимулирующих выплат и премий
для работников Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида № 14 города Крымска
муниципального образования Крымский район

1. Общее положения.

Настоящее Положение разработано в целях стимулирования труда работников МБДОУ детского сада № 14, для усиления заинтересованности работников детского сада в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления материально-технической базы, повышения качества образовательного процесса, закрепления в детском саду высококвалифицированных кадров и на основе «Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 14 города Крымска муниципального образования Крымский район».

Настоящее Положение включает следующие выплаты:

- стимулирующего характера;

2. Выплаты стимулирующего характера

Руководителю МБДОУ детского сада № 14 стимулирующие выплаты устанавливаются на основании «Положения об установлении выплат стимулирующего характера руководителям образовательных учреждений», принятого на Совете управления образования.

Установление стимулирующих выплат работникам осуществляется приказом заведующего и по согласованию с профсоюзным комитетом

МБДОУ детского сада №14, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

Категория работников	№ п/п	Виды доплат	Размер выплат (%)
1. Заместитель заведующего по АХР	1.	За выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей: - Участие в работе комиссий	До 51%
	1.1.	- Личное активное участие в проведении ремонтных работ и в общественных мероприятиях учреждения по благоустройству ДОУ (субботниках, уборке и т.д.)	До 51%
	1.2.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в ДОУ.	До 61%
	2.	За обеспечение выполнения требований электро-, газо-, пожарной безопасности.	До 51%
	3.	За обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях детского сада, содержание территории ДОУ в соответствии с требованиями СанПиН (контроль).	До 30 %
	4.	За оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, аварийных работ	До 101%
	5.	За напряженность и интенсивность труда по ведению финансово-хозяйственных работ: - при заключении договоров;	До 51%
	6.	За осуществление на высоком профессиональном уровне: - работы по проведению инвентаризации и списанию	До 51 %
	7.	Своевременное выполнение поручений заведующего	До 21 %
	8.	За создание безопасных условий труда на пищеблоке	До 41 %
	9.	Ведение работы по реализации Федерального Закона от 05.04.2013 г. № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»: - своевременно выставлять на сайт; - следить за торгами; - обращать внимание на цены; (все документы хранить в течение 3-х лет)	До 91 %

	10.	Отсутствие фактов нарушений в финансово-хозяйственной деятельности ДОО	До 31 %
	11.	За обеспечение выполнения требований охраны труда и мероприятий Соглашения по охране труда	До 30%
	12.	За максимизацию деятельности при минимуме затрат по подготовке учреждения к новому учебному году, зимнему сезону.	До 100%
	13.	За соблюдение норм здорового образа жизни: отсутствие больничных листов (за квартал).	До 15 %
2. Старший воспитатель Воспитатель Учитель-логопед Музыкальный руководитель Инструктор по ф/к Педагог-психолог	1.	За разработку, распространение, внедрение методик, программ.	До 51%
	1.1..	Проведение мероприятий педпроцесса на высоком профессиональном уровне с использованием инновационных технологий.	До 51%
	2.	За руководство, подготовку и активное участие в постоянно действующих семинарах;	От 25 % до 51%
	2.1.	За подготовку и активное участие в методических объединениях	До 51%
	2.2.	За работу в подсистеме обработки сообщений «Единого портала государственных и муниципальных услуг» (ЕПГУ).	До 51%
	2.3.	За систематическое взаимодействие с учреждениями дополнительного образования, дошкольными учреждениями, учреждениями культуры и спорта, здравоохранения, органов правопорядка, пожарно-спасательной службой....	До 25%
	3.	Выполнение обязанностей общественного инспектора по охране прав детей, опеке и попечительству	30 %
	4.	За участие в проблемных группах, в разработке и реализации образовательных программ.	От 15 % до 35%
	5.	За проведение работы по защите социально-экономических трудовых прав работников ДОО.	30 %
	5.1.	Выполнение обязанностей ответственного /уполномоченного по охране труда.	30%
	6.	За ведение кружковой работы	До 21 %
	7.	За проведение открытых мероприятий (культурно-массовых, спортивных, оздоровительных), подготовку к новому учебному году, к осенне – зимне – летним периодам, участие в разных мероприятиях.	До 51 %
	8.	За выполнение обязанностей секретаря педагогического совета, аттестационной комиссии.	До 51 %

8.1.	За работу по подготовке документов по аттестации кадров и участие в экспертной группе.	До 51%
9.	За оснащение кабинетов, групп (вне конкурсной основы)	До 31%
9.1.	Своевременное качественное оформление документации, НОД соответствует современным требованиям (ФГОС, СанПиН), перспективные планы ООП ДО	До 41%
10.	Внедрение нетрадиционных форм работы с семьями воспитанников. Организация информационного пространства для родителей, внедрение нетрадиционных форм работы с родителями.	До 51%
11.	За издательскую и оформительскую деятельность по итогам обобщения передового педагогического опыта.	До 31%
11.1.	Участие в развитии информационно-образовательной среды ДОУ – публикации в газетах, журналах, размещение методического материала в интернет ресурсах.	До 51%
12.	За высокие показатели в работе по снижению заболеваемости (выполнение плана по детодням: сад – не менее 75%, ясли - не менее 70%)	До 51%
13.	Исполнение функций наставника молодого специалиста (наставничество).	До 41%
14.	Общественная активность педагога (участие в комиссиях, в жюри профессиональных конкурсов; в социальных проектах, повышающих статус ДОУ)	До 31%
15.	За организацию проведения мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОУ. Работа с официальным сайтом ДОУ и социальными сетями ДОУ.	До 41%
16.	Работа с электронной очередью и автоматизированной системой управления в сфере образования.	До 51%
17.	За творческий подход по созданию предметно-развивающей среды в групповых помещениях и на участках детского сада и их эстетическое оформление.	До 81 %
17.1.	Оформление тематических выставок, стендов (по результатам смотра – конкурса)	До 61%
18.	За организацию и качественное проведение работы с родителями; по своевременной оплате за содержание ребенка в детском саду /отсутствие задолженности/.	До 51 %
19.	За занятия призовых мест в смотрах –конкурсах	До 51 %
20.	Оформление музыкального зала современными экспозициями (тематическое оформление)	До 61 %
21.	Участие в качестве актеров в детских праздниках и открытых мероприятиях (в различных группах)	До 31%

	22.	Качественная самостоятельная разработка и изготовление авторских пособий, атрибутов и костюмов для проведения вечеров развлечений, праздников, досугов.	До 61 %
	23.	За реализацию дополнительной системы работы с детьми, по подготовке детских коллективов к участию в конкурсах, викторинах, выставках: - муниципальный, - краевые, - интернет ресурс. Организация и проведение конкурсов среди педагогов, детей, родителей.	От 51% До 100%
	24.	За сложность, напряженность и интенсивность труда: - основной воспитатель на группе.	25%
	25.	За интенсивность и напряженность работы, связанную с проведением адаптационного периода в 1 младшей группе.	До 31%
	26.	За качественное проведение мероприятий по укреплению здоровья детей; отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов, отсутствие детского травматизма. За проведение мероприятий по снижению заболеваемости (по показателям).	До 51%
	27.	Молодым специалистам со стажем работы от 0 до 3-х лет.	10%
	28.	За соблюдение норм здорового образа жизни: отсутствие больничных листов (за квартал).	До 15%
3. Старшая медсестра	1.	За сложность и напряженность.	До 101%
	2.	За организацию работы Совета по питанию и бракеражной комиссии	До 51%
	3.	За внедрение инновационных, нетрадиционных методов оздоровления.	До 51%
	4.	За правильную организацию детского питания	До 51%
	5.	За работу по оформлению документации (высокий уровень исполнительской дисциплины)	До 41%
	6.	За высокий уровень организации контроля за обеспечением качества санитарно-гигиенических условий в ДОО (на пищеблоке, групповых комнатах).	До 51%
	6.1.	За проведение на высоком уровне профилактической работы в ДОО (содержание и пополнение мед.аптечек, организация летне-оздоровительной работы с детьми, организация медосмотра сотрудников)	До 51%
	7.	Оказание помощи воспитателям при организации привития культурно-гигиенических навыков и режимных моментов.	До 51%
	8.	За проведение мероприятий по снижению заболеваемости (по показателям)	До 51%
	9.	За соблюдение норм здорового образа жизни: отсутствие больничных листов (за квартал).	До 15%
	10.	За выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей: - участие в работе комиссий	До 25%

	10.1.	За выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей: - разработка «Индивидуального маршрута здоровья» ребенка.	До 25%
4. Помощник воспитателя	1.	За сложность и напряженность в работе.	До 31 %
	2.	За работу, не входящую в круг должностных обязанностей; участие в качестве актеров в детских праздниках и открытых мероприятиях	До 51%
	2.1.	За работу в общественных комиссиях	До 25%
	3.	За участие в воспитательно-образовательном процессе; помощь воспитателю в работе с родителями.	До 31%
	4.	За содержание групповых комнат, служебных помещений в соответствии с СанПиНом и высокое качество работ в рамках должностных обязанностей	До 51%
	5.	Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников	До 51%
	6.	За соблюдение норм здорового образа жизни: отсутствие больничных листов (за квартал).	До 15%
5. Подсобный рабочий	1.	За сложность и напряженность в работе в связи с летним меню /овощные блюда/.	До 21%
	2.	За экономное расходование водо-, энерго ресурсов, моющих средств.	До 41%
	3.	За немеханизированный ручной труд, погрузочно-разгрузочных работ	До 51%
	4.	За соблюдение норм здорового образа жизни: отсутствие больничных листов (за квартал).	До 15%
6. Делопроизвод итель	1.	За качественное ведение и оформление документов по делопроизводству	До 51 %
	2.	За напряженность и интенсивность труда (участие в работе комиссий)	До 51 %
	3.	Работа с официальным сайтом	До 81 %
	4.	Работа с электронной очередью и автоматизированной системой управления в сфере образования	До 51 %
	5.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	До 31 %
	6.	За соблюдение норм здорового образа жизни: отсутствие больничных листов (за квартал).	До 15%
7. Дворник	1.	Работа по поддержанию безопасного содержания территории (уборка снега, очистка крыш от снега и сосулек, покос травы, обрезка кустов и деревьев, за побелку бордюров)	До 41%
	2.	За качественную обработку мусорных контейнеров и близлежащих территорий дез. растворами.	До 41%
	3.	За сложность и напряженность в работе в осенне-зимний период.	До 21%
	4.	За содержание служебных помещений в соответствии с СанПиН	До 81%

	5.	За работу по благоустройству территории ДОУ: содержание цветников, кустарников, деревьев в соответствии с требованиями	До 31%
	6.	За соблюдение норм здорового образа жизни: отсутствие больничных листов (за квартал).	До 15%
8. Повар	1.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, родителей.	До 50%
	2.	За поднятие тяжести, немеханизированный ручной труд	До 51%
	3.	За уборку служебных помещений после дез.растворов	До 21%
	4.	За введение в меню нового ассортимента блюд и разработку технологии их приготовления, а также их раскладок (эстетическое качество приготовления блюд).	До 31 %
	5.	За соблюдение норм здорового образа жизни: отсутствие больничных листов (за квартал).	До 15%
9. Кладовщик	1.	За сложность и напряженность в работе, связанную с большим объемом работы по приему продуктов и складированию их по стеллажам.	До 101%
	2.	За качественную и своевременную работу с поставщиками.	До 41%
	3.	За участие в погрузочно-разгрузочных работах.	До 41%
	4.	За содержание служебных помещений в соответствии с СанПин.	До 31%
	5.	Сохранение сроков хранения продуктов питания, соответствие условиям хранения. Своевременное и правильное оформление документации.	До 51%
	6.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих организаций. Отсутствие ЧП на рабочем месте	До 51%
	7.	за работу в системе «Меркурий» и «Парус».	До 50%
	8.	За соблюдение норм здорового образа жизни: отсутствие больничных листов (за квартал).	До 15%
10. Сотрудники всех категорий	1.	За высокое профессиональное мастерство при выполнении аварийных, ремонтных работ в группе, на участке собственными силами (проведение субботников).	До 101%
	2.	Высокое качество работ в рамках должностных обязанностей.	До 51%
	3.	Соблюдение правил охраны труда, пожарной безопасности	До 21%
	4.	За сложные условия труда и расширенную зону деятельности	До 81%
	5.	Выполнение обязанностей ответственного / уполномоченного по охране труда.	30%
	6.	Выполнение разовых поручений, участие в общественной работе	До 51%

11. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	1.	За выполнение срочных и неотложных дел в нерабочее время	До 51 %
	2.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (субботниках, уборках и пр.)	До 80%
	3.	За соблюдение норм здорового образа жизни: отсутствие больничных листов (за квартал).	До 15%
12. Уборщик служебных помещений	1.	Активное участие в общественных мероприятиях ДООУ (субботниках, ремонте и пр.)	До 41%
	2.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности: помощь в одевании детей младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке (осенне-зимний-весенний периоды)	До 41%
	3.	За соблюдение норм здорового образа жизни: отсутствие больничных листов (за квартал).	До 15%
13. Специалист по закупкам	1.	За напряженность и интенсивность труда по ведению финансово-хозяйственных работ (при обеспечении своевременного заключения договоров, качественная работа с подрядчиками)	До 51%
	2.	Ведение работы по реализации Федерального Закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О конкретной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»: - своевременно выставлять на сайт; - следить за тогами; - обращать внимание на цены (все документы подлежат хранению в течение 3-х лет)	До 91%

3. Порядок установления стимулирующих выплат.

Размер стимулирующей выплаты устанавливается к окладу, ставке заработной платы без учета повышающих коэффициентов.

Размер стимулирующей выплаты устанавливается по одному или нескольким основаниям. Устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

Постоянные стимулирующие выплаты могут сниматься: по личному заявлению работника, в связи с прекращением выполнения оплачиваемых работ, со снижением результативности выполняемых работ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Положению об оплате труда работников

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 14



**ПОЛОЖЕНИЕ,
ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 14
ГОРОДА КРЫМСКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРЫМСКИЙ РАЙОН**

I. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке оказания материальной помощи членам первичной профсоюзной организации Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 14 города Крымска муниципального образования Крымский район (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» N 10-ФЗ от 12.01.1996, Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ, утвержденного I Съездом Профсоюза 27.09.1990 г.
- 1.2. Настоящее Положение принято решением общего собрания мнения работников Учреждения и утверждается заведующим МБДОУ детским садом № 14 с учетом профсоюзного комитета.
- 1.3. Действие Положения распространяется на работников ДОУ, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы.
- 1.4. Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.
- 1.5. Выплата материальной помощи производится с целью социальной поддержки работников МБДОУ детского сада № 14.

1.7. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом на основании письменного заявления работника.

II. Основания и размеры материальной помощи

2.1 При наличии экономии фонда оплаты труда работникам МБДОУ детского сада № 14 может оказываться материальная помощь:

2.1.1 В случае утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц (квартирная кража) и в связи с тяжелым финансовым положением при предоставлении справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.) – 1500 руб.

2.1.2. При наступлении особых случаев (при предоставлении документов, подтверждающих наступление особых случаев):

- 1) смерть работника МБДОУ детского сада № 14 - в размере до 2000 руб. родственникам (при предоставлении копии свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные связи);
- 2) смерть близких родственников (муж, жена, дети, родители) – в размере до 1000 рублей (при предоставлении копии свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные связи);
- 3) необходимость дорогостоящего лечения или длительная болезнь работника учреждения – в размере 1500 рублей (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов).

III. Порядок оказания материальной помощи

3.1. Основанием для рассмотрения вопроса о выделении работнику единовременной материальной помощи является заявление работника на имя заведующего МБДОУ детским садом № 14 с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение. Заявление об оказании материальной помощи пишется на имя председателя ПК МБДОУ детского сада №14 и рассматривается профкомом первичной организации, который принимает решение об оказании материальной помощи. К заявлению члена профсоюза в обязательном порядке прилагаются копии следующих документов:

- заверенные соответствующими органами копии документов, подтверждающими факт чрезвычайного события, гибели имущества и т.п.;
- выписной эпикриз из медицинского учреждения, подтверждающего серьезность заболевания;
- копия паспорта;

- наличие отрывного талона у путевке в санаторно-курортное учреждение, расположенное в РФ, сроком пребывания от 14 дней и документ оплаты;

- выписка из решения профкома первичной профсоюзной организации учреждения.

3.2. Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается заведующим МБДОУ детским садом № 14 в соответствии с настоящим Положением и согласованием Профкома, оформляется приказом.

3.3. Основанием к оказанию материальной помощи сотрудникам служит:

3.3.1. Смерть члена профсоюзной организации МБДОУ детского сада № 14, размер материальной помощи родственникам умершего сотрудника (независимо от стажа работы) - до 2000 рублей.

3.3.2. Смерть близкого родственника члена профсоюзной организации МБДОУ детского сада № 14 (супруга, супруги, отца, матери, родных братьев, сестер, дочери, сына или усыновленных (удочеренных), в установленном порядке, или находящихся под опекой детей) при условии их совместного проживания, ведения с умершим общего хозяйства и несение расходов на организацию похорон, размер материальной помощи (независимо от стажа работы) – до 1000 рублей.

3.3.3. Частичная компенсация материального ущерба, нанесенного члену профсоюзной организации МБДОУ детского сада № 14 в связи с пожаром, стихийным бедствием, кражей в особо крупных размерах, приобретением дорогостоящих лекарств, дорогостоящим медицинским обследованием, лечением сотрудника в стационаре, оперативным лечением сотрудника или его детей дошкольного и школьного возраста. Размер материальной помощи (независимо от стажа работы) определяется решением заведующего МБДОУ д/с № 14 по согласованию профкома и может составлять до 1500 рублей в зависимости от степени ущерба.

3.3.4. Оказывается материальная помощь в размере от 1000 руб. до 4000 руб. (в зависимости от стажа работы в организации) пенсионерам, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы):

- стаж работы до 5 лет – 1000 руб.

- стаж работы до 10 лет – 2000 руб.

- стаж работы более 10 лет – 4000 руб.

3.3.6. Материальная помощь, предоставляемая членам профсоюзной организации МБДОУ детского сада № 14 в связи с тяжелым финансовым положением, составляет - 1500 рублей (при условии членства сотрудника в профсоюзной организации МБДОУ детского сада № 14 не менее 1 года и предоставлении справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.) о тяжелом финансовом положении).

3.3.7. Посещение больного сотрудника, находящегося на лечении в стационаре или дома в случае тяжелого заболевания. Материальная помощь сотруднику (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и иных документов, подтверждающих тяжесть заболевания) составляет - 1500 рублей.

3.3.8. Материальная помощь может быть оказана в связи с приобретением путевки для лечения в санаторно-курортном учреждении, расположенном на территории РФ, сроком пребывания от 14 дней – 10 % от стоимости.

3.4. Оказание материальной помощи работнику оформляется приказом заведующего ДОУ с учетом мнения профсоюзного комитета на основании письменного заявления работника, с предоставлением соответствующих документов.

IV. Заключительные положения

4.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим ДОУ.

4.2 Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников МБДОУ детского сада № 14 и утверждаются заведующим ДОУ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 14

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
А.Е. Нескова



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детским садом № 14
Н.Г. Туба



**ПОЛОЖЕНИЕ,
О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 14
ГОРОДА КРЫМСКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРЫМСКИЙ РАЙОН**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о премировании работников МБДОУ детского сада №14, (далее по тексту – «Положение») Трудовым кодексам РФ, иными законодательными актами законодательства РФ, а также на основании «Положения о порядке премирования профактива первичных профсоюзных организаций и социальных партнеров», и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников.
- 1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.
- 1.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, устанавливается к окладу, ставке заработной платы без учета применения повышающих коэффициентов.
- 1.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности работников МБДОУ за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей.
- 1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки труда каждого работника администрацией и профсоюзным комитетом МБДОУ

2. Виды премий

- 2.1. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование.
- 2.2. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников МБДОУ детского сада № 14.
- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами учреждения;
 - в связи с юбилейными датами сотрудников (50, 55, 60, 65);
 - в случаях, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Положения.
- 2.3. Премии выплачиваются:
- работникам за качество выполняемых работ:
- поощрение главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой муниципального образования Крымский район;
 - присвоение почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждение знаками отличия Российской Федерации;
 - награждение Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ, главы администрации (губернатором) Краснодарского края, главы муниципального образования Крымский район.

3. Премирование работников МБДОУ детского сада № 14

В целях поощрения работников МБДОУ детского сада № 14, качественно и добросовестно исполняющих трудовые обязанности, могут быть установлены премии:

№ п/п	Виды премий	Размер выплат (%, руб.)
3.1.	Премия за качество выполняемых работ: - поощрение главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой муниципального образования Крымский район;	До 41%
3.2.	Премия за качество выполняемых работ: -присвоение почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждение знаками отличия Российской Федерации; -награждение Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ, главы администрации (губернатором) Краснодарского края, главы	От 61% до 81%

	муниципального образования Крымский район.	
3.3.	В связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами ДООУ (а также при условии личного активного участия в подготовке и проведении мероприятий ДООУ): - День дошкольного работника; - 23 февраля; - международный женский день 8 Марта; - День знаний; - День защиты детей;	От 10% до 50%
3.4.	В связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65)	1000 руб

4. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий.

- 4.1. Премирование работников МБДОУ детского сада № 14 осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности МБДОУ детского сада № 14.
- 4.2. Единовременная премия выплачивается на основании приказа заведующего МБДОУ детского сада № 14 с учетом мнения профсоюзного комитета и письменного решения (протокола) Комиссии по установлению выплат.
- 4.3. Премии к юбилеям работника, в связи с государственными или профессиональными праздниками выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.
- 4.4. Выплата премий осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц.
- 4.5. Выплата премий не производится в случаях:
 - невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
 - невыполнение должностной инструкции, Положений, требований по охране труда и технике безопасности;
 - нарушение трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
 - невыполнение приказов, указаний и поручений заведующего;
 - наличие претензий, обоснованных жалоб со стороны родителей детей;

- не обеспечение сохранности имущества и материальных ценностей, невыполнение, либо искажение отчетности;
 - совершение иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.
- 4.6. Лишение премий полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

5. Заключение.

- 5.1. Все случаи премирования рассматриваются комиссией в индивидуальном порядке в каждом случае. Решение о премиальных выплатах устанавливается комиссией на основании решения администрации ДООУ с согласованием профкома.
- 5.2. Премирование работников МБДОУ детского сада № 14 осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности МБДОУ детского сада № 14.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Положению об оплате труда
работников Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида № 14

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида № 14
«20» августа 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детским садом № 14
Н.Г. Губа
«20» августа 2021 г.



**РАЗМЕРЫ БАЗОВЫХ ОКЛАДОВ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ И
ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ К ОКЛАДАМ МЕДИЦИНСКИХ
РАБОТНИКОВ, РАБОТАЮЩИХ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня».

Квалификационный уровень	должность	Базовый размер оклада	Повышающий коэффициент
5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	5422	0,32/7429

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Положению об оплате труда
работников Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида № 14

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

А.С. Нескова
«20» августа 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детским садом № 14

Н.Г. Губа
«20» августа 2021 г.



**ПЕРЕЧЕНЬ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ,
время работы в которых засчитывается
в педагогический стаж работников образования**

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов).	Учителя – логопеды, логопеды, учителя-дефектологи, руководители физического воспитания, старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги дополнительного образования, инструкторы по физической культуре, директора (начальники, заведующие),

Заведующий МБДОУ детским садом №14



Н.Г. Губа

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
К Положению об оплате труда
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 14

СОГЛАСОВАНО
 Председатель профкома
 Носкова А.С.

«20» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий МБДОУ детский сад №14
 Губа Н.Г.

«20» августа 2021 г.

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1*
1	2
Старший воспитатель; воспитатель.	Воспитатель; старший воспитатель.
Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы с профилем работы мастера обучения).	Мастер производственного обучения.
Учитель-дефектолог, учитель логопед.	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам);

	воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности).
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре.	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель, инструктор по физической культуре.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
А.С. Носкова

«20» августа 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детским садом № 14

Н.Г. Губа

«20» августа 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ
ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА**

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 14 города Крымска муниципального образования Крымский район

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

1. Педагогические работники образовательной организации 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

Инструктор по физической культуре

Музыкальный руководитель

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.

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 две недели (указывается срок для предупреждения). При этом оставшаяся неиспользованной 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 сохранения заработной платы.

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

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

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

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

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель префкома
А.С. Носкова

«20» августа 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детским садом № 14
Н.Г. Губа

«20» августа 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О НОРМАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО
САДА КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №14 ГОРОДА КРЫМСКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРЫМСКИЙ РАЙОН**

I. Общие положения

Настоящее положение (далее – Положение) о нормах профессиональной этики педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №14 города Крымска муниципального образования Крымский район (далее – ДОУ) разработано на основании положений Конституций Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29 декабря 2010 года № 436 – ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам ДОУ, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников ДОУ

3. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к воспитанникам, их родителям, (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между воспитанниками;

д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным, а также других обстоятельств;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы ДОУ;

ж) воздерживаться от размышления в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет», в местах, доступной для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность.

III. Реализация права педагогических работников ДОУ на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

4. ДОУ стремиться обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения

индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

6. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается председатель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

8. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Носков А.С.

«20» августа 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детским садом № 14
Губа Н.Г.

«20» августа 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОХРАНЕ ТРУДА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 14
ГОРОДА КРЫМСКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРЫМСКИЙ РАЙОН**

Работодатель в соответствии с действующим законодательством об охране труда обязуется:

1. Выделять на мероприятия по охране труда средства.
2. Выполнить в установленные сроки мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда (форма соглашения приведена ниже).
3. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлять в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).
4. Провести специальную оценку рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в 2021 году:
 - воспитатель
 - учитель-логопед
 - старшая медсестра
 - повар
 - подсобный рабочий
5. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 8.
6. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, согласно перечням профессий и должностей по результатам проведения специальной оценки условий труда

7. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и/или опасными условиями труда;
- выделить рабочие места в ДОО исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;
- выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.

8. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;
- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда;

9. Работники обязуются:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

10. Обеспечивает реализацию мероприятий по охране труда комитет (комиссия) по охране труда, в количестве 4 человек, создаваемый из равного числа представителей работодателя и работников в т.ч.:

от работодателя

- Губа Наталья Геннадьевна, заведующий МБДОУ детским садом № 14
- Маликова Наталья Васильевна, зам.зав по АХР

от работников

- Носкова Анна Сергеевна председатель ПК
- Позова Татьяна Михайловна, уполномоченный по охране труда.



СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
А.С. Носкова
«20» августа 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ детским садом № 14
Н.Г. Губа
«20» августа 2021 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

работодателя и уполномоченных работниками представительных органов
на 2021 год

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад комбинированного вида № 14
города Крымска муниципального образования Крымский район

№ п/п	Содержание мероприятий, работ	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшается условия труда		Кол-во работников, высвобождае мых с тяжелых физических работ	
							всего	В том числе женщин	всего	В том числ е жен щин
1	Приобретение спецодежды	компл ект	9	10,9	1 раз в 1,5	Зам.зав. по АХР	2	2	-	-
2	Приобретение сmyвaющих средств	Шт.	110	7,8	ежемес ячно	Зам.зав. по АХР	23	23	-	-
3	Приобретение медицинской аптечки	Шт.	26	3,9	Раз в год	Зам.зав. по АХР Старшая медсестра	65	63	-	-
4	Проверка, обновление системы освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры			18,0	В течение года	Зам.зав. по АХР	65	63	-	-
5	Соблюдение питьевого режима, замена посуды	Шт.	13	27,0	В течение года	Старшая медсестра	13	63	-	-
6	Исследование проб песка, воды, освещения	Пр.		5,7	1 раз в год	Зам.зав. по АХР	65	63	-	-
7	Проведение мероприятий			30,5	В течение года	Зам.зав. по АХР дератизатор	65	63		

	по дератизации									
8	Регулярный ремонт мебели		13 групп	3,7	постоянно	Зам.зав. по АХР	65	63	-	-
9	Контроль и своевременное устранение неисправностей системы теплоснабжения			9,1	постоянно	Зам.зав. по АХР	65	63	-	-
10	Ремонт ограждения				постоянно	Зам.зав. по АХР	65	63	-	-
11	Контроль за состоянием работы по охране труда и соблюдение техники безопасности (аттестация рабочих мест)				постоянно	Зам.зав. по АХР	65	63		
12	Ремонт оборудования на пищеблоке			20,0	постоянно	Зам.зав. по АХР	4	4	-	-
13	Косметический ремонт: 1) групповых комнат 2) благоустройство территории		12	16,0 8687,87	В течение года	Зам.зав. по АХР			-	-

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Носкова А.С.

«20» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детский сад №14
Губа Н.Г.

«20» августа 2021 г.

Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств

№	Наименование профессий и должностей	Нормы смывающих и обезвреживающих средств в месяц
	Помощник воспитателя	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	Старшая медсестра	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	Повар	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	Дворник	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	Рабочий	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

А.С. Носкова

«20» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ детским садом № 14

Н.Г. Губа

«20» августа 2021 г.

Список профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на доплату к окладу за вредные условия труда и дополнительный отпуск

№	Профессия, должность	Доплата к окладу за вредные условия труда	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска	Основание предоставления
1.	Повар	10 %	7 дней	- Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 года № 197 – ФЗ, Часть третья. Раздел V, глава 21, статья 147; - протокол заседания комиссии по проведению СОУТ по результатам проведения идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов №1131/Кк-19 от 25.06.2019г.
2.	Подсобный рабочий	10 %		- Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 года № 197 – ФЗ, Часть третья. Раздел V, глава 21, статья 147; - протокол заседания комиссии по проведению СОУТ по результатам проведения идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов №1131/Кк-19 от 25.06.2019г.
3.	Кладовщик	10 %		- Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 года № 197 – ФЗ, Часть третья. Раздел V, глава 21, статья 147;

				- протокол заседания комиссии по проведению СОУТ по результатам проведения идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов №1131/Кк-19 от 25.06.2019г.
4.	Старшая медсестра	10%		- Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 года № 197 – ФЗ, Часть третья. Раздел V, глава 21, статья 147; - протокол заседания комиссии по проведению СОУТ по результатам проведения идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов №1131/Кк-19 от 25.06.2019г.

Зав. МБДОУ детским садом № 14

Губа Н.Г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Носкова А.Б.

«20» августа 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с № 14
Губа Н.Г.

«20» августа 2021 г.



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

№	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других индивидуальных средств защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание предоставления (указать № и дату документа, утверждающего типовые отраслевые нормы, пункт типовых отраслевых норм)
1.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат х/б	1	п. 171 Приложения к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п. 30 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 N 290н
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов Перчатки с полимерным покрытием	12 пар 6 пар	

свои права на

им салон № 14 Н.П.Губа

Д.С. Носков

No. 14