

Заведующий МБДОУ д/с № 7

«Теремок»

О.Л.Мазурова



2022 г.

Председатель первичной
профсоюзной организации

Р.Д.Байнова

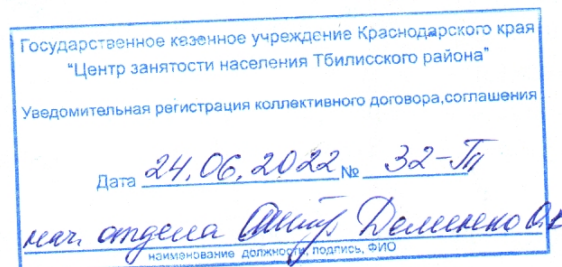


2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 7 «Теремок»
Тбилисского района
на 2022 – 2025 год(ы)

Принят собранием
трудоового коллектива
«24» июня 2022 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию



п. Октябрьский
2022 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 7 «Теремок» (далее – МБДОУ д/с № 7 «Теремок» п. Октябрьский Тбилисского района).

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (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 – заведующего МБДОУ д/с № 7 «Теремок» Мазуровой Ольги Леонидовны (далее – работодатель);
- работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Байновой Регины Данилевны.

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 выборному органу первичной профсоюзной организации, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

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

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ д/с № 7 «Теремок», 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. Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в формах социального партнерства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и регулируются нормами главы 61 ТК РФ.

1.7. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

1.8. В соответствии со статьёй 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

При реорганизации 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.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на три года, вступает в силу с 24 июня 2022 года и действует до 23 июня 2025 года (включительно).

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 ИФНС России, Фонд обязательного социального страхования; формировать в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в установленном порядке, в системе обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников 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 в 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. Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

2.4. Стороны исходят из того, что:

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

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

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

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 трех лет 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. 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 2 часа 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.

2.4.10. В целях регулирования вопросов профессиональной этики педагогических и иных работников в образовательной организации принимается Положение о нормах профессиональной этики работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение №13).

2.5. Стороны обязуются совместно:

2.5.1. 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».¹

¹ Письмо Минпросвещения России и Профсоюза от 19.11.2019 г. № ВБ – 107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»

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 при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям.

2.5.3. В случае, если работник выбрал ведение трудовой книжки в бумажном виде, осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

2.6.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам (ст. 385 ТК РФ) и в суде (ст. 391 ТК РФ).

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

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. Включать 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).²

В случае, когда педагог, имеющий действующую квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные

² Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

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 находящегося в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение двух лет после окончания организации высшего или профессионального образования;

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов;

- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений, Школ молодого педагога 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, 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 расширению и популяризации конкурсного движения среди педагогов края.

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. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов) (ст. 263.1 ТК РФ).

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

4.1.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.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).

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

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

4.1.8. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

4.1.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее

на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

4.1.11. Периоды отмены (приостановки) занятий по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для педагогических и иных работников.

В период отмены занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

4.1.12. 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).

4.1.13. 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).

4.1.14. 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.

4.1.15. 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).

4.1.16. 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).

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

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

4.1.18. 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».

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).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

4.1.19. 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.

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

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

4.1.22. 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.

4.1.23. 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 № 12).

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:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака - до пяти календарных дней;
- смерти близких родственников - до 3 календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – продолжительностью - до 14 календарных дней;
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;
- рождения внуков – 3 календарных дня;
- проводов детей на военную службу – 3 календарных дня.

4.2.2. Предоставление работникам отпуска без сохранения заработной платы по инициативе работодателя не допускается.

4.2.3. Работникам может предоставляться дополнительный оплачиваемый отпуск при наличии финансовых средств в организации в следующих случаях:

- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия – 1 календарный день;
- председателям первичных профсоюзных организаций, уполномоченным по охране труда - 2 календарных дня;
- при вакцинации от коронавирусной инфекции 2 календарных дня;

4.2.4. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ. При определении продолжительности оплачиваемых отпусков, установленные нерабочие дни (Радоница и др.), приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включаются.³

4.2.5. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

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

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

5.1.1. Зарботная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств по заявлению.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 19 число текущего месяца, окончательный расчет 4 числа следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

³ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

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

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

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (Приложение № 4), разработанного на основании *Положения об оплате труда работников МБДОУ д/с № 7 «Теремок»*.

5.1.4. Ежемесячные выплаты стимулирования отдельных категорий работников и доплаты педагогическим работникам, в размере трех тысяч рублей каждая, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от.03.03.2010г № 1911). Выплаты производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

5.1.5. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, наличия 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.

5.1.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении № 5 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4%

ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

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

5.1.8. 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.

5.1.9. 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, учебные программы, профили работы (деятельности).⁴

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

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

- отсутствия 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.

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

⁴ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

5.1.12. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования планового характера, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.⁵

5.1.13. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади), устанавливаемой локальными нормативными актами образовательных организаций на основании типовых норм труда, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР от 29 декабря 1990 года № 469 «Об утверждении Норматива времени на уборку служебных и культурно – бытовых помещений», сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

5.1.14. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе переселения соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.⁶

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

⁵ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

⁶ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

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;

- обеспечения выплат стимулирующего характера работникам на которых возложены общественно значимые виды деятельности: по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально – значимых мероприятий; по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; по контролю за соблюдением условий трудовых договоров работников; по контролю за соблюдением условий охраны труда; по содействию созданию условий для благоприятного климата в коллективе, по информированию о законодательстве в области образовательного и трудового права.

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам (Приложения № 7,8 к Положению об оплате труда педагогических работников МБДОУ д/с № 7 «Теремок»).

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

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

6.1.2. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохраняет за уволенным

работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

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

6.1.4. Выплачивает работникам материальную помощь на лечение при предоставлении листка нетрудоспособности продолжительностью более 30 календарных дней (из фонда экономии заработной платы).

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

6.1.6. В случае возникновения необходимости у работника в санаторно-курортном лечении и оздоровлении, предоставляет ему ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 14 календарных дней при наличии путевки вне утвержденного графика отпусков.

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

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

6.2.7. Способствовать:

- реализации краевой профсоюзной программы страхования «Защита жизни и здоровья» по условиям которой, на основе соглашения с ООО «Страховая компания «СОГЛАСИЕ», члены Профсоюза имеют возможность застраховать себя и членов своей семьи на льготных условиях в случаях возникновения у них критических заболеваний, установления инвалидности, проведения хирургической операции и т.д.;

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

- предоставлению услуг кредитного потребительского кооператива «Кредитно-сберегательный союз работников образования и науки»;

- развитию и информированию работников об инновационных формах поддержки членов Профсоюза.

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

6.4. Стороны совместно:

- реализуют материальные и нематериальные виды поощрения работников (премирование, благодарственные письма, чествование, поздравления, статьи в социальных сетях, СМИ;
- организуют деятельность совместных комиссий для решения спорных вопросов, возникающих при предоставлении педагогическим работникам мер социальной поддержки;
- организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к ЗОЖ.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса. Внедрить систему управления охраной 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. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку рабочих мест по условиям труда, проведение медицинских осмотров, а также на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта из всех источников финансирования в размере не менее 2, 0 % 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).

Ежегодно информировать трудовой коллектив о расходовании средств социального страхования.

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 (руководитель - 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. Обеспечивать 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. Проводить специальную оценку 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 № 3,5*).

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (*приложения № 10,11*).

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

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

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

7.1.14. Обеспечивать условия для осуществления уполномоченными по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда. Предоставлять оплачиваемое рабочее время для выполнения возложенных профсоюзных обязанностей, учитывают деятельность уполномоченного по охране труда при премировании.

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

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

7.1.17. Обеспечивать прохождение диспансеризации один раз в три года работниками в возрасте от 18 до 39 лет включительно и ежегодно в возрасте 40 лет и старше, а также в отношении отдельных категорий граждан согласно приказу Министерства здравоохранения РФ от 27.04.2021 г. № 404н в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических и профессиональных заболеваний. Предоставлять работникам 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 членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Организуют и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.5.1. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные 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,

обязательных медицинских осмотров, при приемке организации к началу учебного года.

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, и других доходов, связанных с трудовой деятельностью в размере 1 %, 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 и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, 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.

8.2.8. Способствовать информированию работников о деятельности Общероссийского Профсоюза образования.

8.3. Стороны исходят из того, что:

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

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

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

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

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).
- план и график работы организации по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536).

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

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

8.3.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий 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 и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора 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;

- разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора.

9.3. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

9.4. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) текст коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9.5. 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, Уставом Профсоюза.

Приложение № 2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с № 7 «Теремок»
_____ Р.Д.Байнова

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ д/с № 7
«Теремок»
_____ О.Л.Мазурова

**Перечень профессий и должностей работников,
которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный
рабочий день (указывается продолжительность отпуска)**

№ п/п	Наименование профессии	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
1	Заведующий (1 человек)	7 календарных дней

Приложение № 3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с № 7 «Теремок»
_____ Р.Д.Байнова

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ д/с № 7
«Теремок»
_____ О.Л.Мазурова

**Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда,
по которым предоставляется дополнительный отпуск**

№ п/п	Наименование профессии	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
1	Повар	7 календарных дней

Основание: СОУТ от 25.04.2022 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с № 7 «Теремок»
_____ Р.Д.Байнова

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ д/с № 7
«Теремок»
_____ О.Л.Мазурова

**Правила
внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад №7 «Теремок»**

Принято:
общим собранием работников
МБДОУ д/с № 7 "Теремок"
Протокол № ____ от ____ 20__ года

п. Октябрьский
2022 г.

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирает профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №7 «Теремок» (далее – Учреждение) регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные правила, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.4. В соответствии со ст. 130 Конституции РФ работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу детского сада (ТК РФ, ст.21).

1.5. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией детского сада совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, представляющим интересы работников.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка детского сада утверждаются работодателем Учреждения и согласовываются с председателем профсоюзного комитета (ст. 190 ТК РФ).

1.7. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах (контрактах).

2. Основные правила и обязанности Работодателя.

2.1. Работодатель имеет право на:

- управление Учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;
- заключение и расторжение трудовых договоров (контрактов) с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами;
- поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- исполнение работниками своих трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдение

правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- применение к работникам Учреждения дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- принятие локальных нормативных актов;

- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения.

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, условия коллективного договора, соглашений, трудовых договоров, обеспечивать работникам производственные и социальнобытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию профсоюзного комитета;

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

- разрабатывать планы социального развития ДООУ и обеспечивать их выполнение;

- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников ДООУ после предварительных консультаций с их представительными органами;

- принимать меры по участию работников в управлении ДООУ, укреплять и развивать социальное партнерство;

- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах (контрактах): 4 и 19 числа каждого месяца;

- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;

- возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами иными нормативными правовыми актами;

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности.

3. Основные права и обязанности работников Учреждения

3.1. Работник имеет право:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора (контракта) в

порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации и обусловленную трудовым договором (контрактом),

- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, в соответствии с планом социального развития учреждения;

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

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

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

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением их трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Помимо прав, предусмотренных п. 3.1 настоящих Правил, педагогические работники Учреждения имеют право на:

- сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю;

- работу по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности;

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- длительный (сроком до одного года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяется Учреждением;

- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с «Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ»;

- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

- свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний воспитанников.

3.3 Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством:

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом "Об образовании", Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями должностной инструкции, инструкцией по охране труда;

- работать честно и добросовестно;

- соблюдать дисциплину труда:

- вовремя приходить на работу,

- соблюдать продолжительность рабочего времени,

- использовать все рабочее время для производительного труда,

- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации,

- быть всегда внимательным к детям, вежливым с сотрудниками и родителями воспитанников;

- беречь, укреплять, обеспечивать сохранность собственности ДООУ (оборудование, инвентарь, учебно-наглядные пособия, литература, игрушки, спецодежду и обувь детей, строго соблюдать Инструкцию по охране жизни и здоровья детей, требования по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, правила и инструкции по противопожарной безопасности;

- содержать в чистоте и порядке свое рабочее место, быть примером достойного поведения, соответствующего работнику воспитательно-образовательного учреждения вне зависимости от выполняемой работы;

- каждый работник Учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников в порядке, определенном законодательством; может принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда; содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать энергию, оборудование и другие материальные ресурсы; соблюдать законное право и свободы воспитанников.

4. Порядок приёма, перевода и увольнения работников.

4.1. Порядок приема на работу

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в данном Учреждении.

Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого документа, отражающего их согласованную волю по всем существующим условиям труда, работника. Один экземпляр трудового договора (контракта) хранится в Учреждении, другой - у работника.

4.1.2. При приеме на работу работник обязан предъявить работодателю образовательного учреждения:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, 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 которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (Закон об образовании);

- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовки, наличие квалификационной категории, если этого требует работа.

4.1.4. В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора (контракта) дополнительных документов.

4.1.5. Прием на работу в Учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Работодатель Учреждения не вправе требовать предъявление документов помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т. д.

4.1.6. Прием на работу оформляется приказом работодателя на основании письменного трудового договора (контракта). Приказ выдается работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащее заверенную копию приказа (распоряжения);

4.1.7. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора.

4.1.8. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация Учреждения обязана в трехдневный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях, организациях (если работник подал заявление о ведении трудовой книжки).

На работника, работающего по совместительству, трудовая книжка ведется по основному месту работы.

4.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

4.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку и (или) сведений о трудовой деятельности, администрация Учреждения обязана ознакомить ее владельца подписью в личной карточке.

4.1.11. На каждого работника Учреждения заводится личное дело, состоящее из копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения (санитарная книжка) об отсутствии противопоказаний к работе в Учреждении, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа и др.. Здесь же хранится один экземпляр трудового договора (контракта).

4.1.12. Работодатель Учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личной карточке.

4.1.13. Личная карточка работника хранится в Учреждение, в том числе и

после увольнения, в течение 50 лет.

4.1.14. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под роспись) с учредительными документами и локальными правовыми актами Учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно:

Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами Учреждения.

Работодатель обязан ознакомить в письменной форме работника в течение 30 календарных дней (исключая периоды болезни, командировки, отпуска) с результатами проведения специальной оценки условий труда (далее – СОУТ) на его рабочем месте (п. 4 ч. 2 ст. 4 Федерального закона № 426-ФЗ), а работник обязан ознакомиться с результатами проведенной на его рабочем месте СОУТ (ч. 2 ст. 5 Федерального закона № 426-ФЗ).

4.2. Защита персональных данных работника.

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

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

- обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
- при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлён об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;
- работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации

работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь

право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

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

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

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

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

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

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

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

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

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

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

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

4.3. Отказ в приеме на работу

4.3.1. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам связанным с беременностью или наличием детей.

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

4.3.2. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации Учреждения, поэтому администрация должна обосновать (мотивировать) причину своего отказа в заключение трудового договора, отказ администрации в заключение трудового договора может быть оспорен в судебном порядке (ТК РФ ст.64)

4.4. Перевод на другую работу

4.4.1. Перевод работника на другую работу, связанную с выполнением работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, производится только с письменного согласия работника.

4.4.2. Перевод на другую работу в пределах одного Учреждения оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору, приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.4.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ

4.4.4. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

4.4.5. Работодатель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в том же Учреждении в случаях, связанных с изменениями в организации воспитательно-образовательного процесса и труда (изменение числа групп, количество воспитанников, воспитательно-образовательных программ и т.д.) и квалифицируются как изменение существенных условий труда.

4.4.6. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде.

4.5. *Отстранение от работы*

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

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

4.6. Прекращение трудового договора (контракта)

4.6.1. Прекращение трудового договора (контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст. 78 Трудового кодекса РФ);
- истечение срока трудового договора (п.2 ст.58 Трудового кодекса РФ.), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 Трудового кодекса РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 Трудового кодекса РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст.75 Трудового кодекса РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст. 73 Трудового кодекса РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья, в соответствии с медицинским заключением (ч.2 ст. 72 Трудового кодекса РФ);
- отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (ч. 1 ст. 72 Трудового кодекса РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 Трудового кодекса РФ);
- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 Трудового

кодекса РФ).

- Трудовой договор (контракт) может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании» и иными федеральными законами.

4.6.2. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе Работодателя, предусмотренных законодательством РФ о труде, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе Работодателя Учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение устава учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться Работодателем без учета мнения выборного профсоюзного органа.

4.6.3. Трудовой договор (контракт) может быть, в любое время, расторгнут по соглашению сторон трудового договора (контракт) (ст. 78 Трудового кодекса РФ)

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

Трудовой договор (контракт), заключенный на время выполнения определённой работы, расторгается по завершении этой работы.

Трудовой договор (контракт), заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор (контракт), заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона (ст. 79 ТК РФ)

4.6.5. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно, за две недели.

4.6.6. При расторжении трудового договора (контракт) по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор (контракт) в срок, о котором просит работник.

Независимо от причин прекращения трудового договора (контракта) администрация Учреждения обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, пункта (части) статьи ТК РФ (или) Закона РФ "Об образовании", послужившей основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку и (или) сведений о трудовой деятельности;

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.6.7. Днем увольнения считается последний день работы.

4.6.8. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку и (или) сведений о трудовой деятельности должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движений трудовых книжек и вкладышей к ним.

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

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных настоящим Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для

хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

5. Рабочее время и время отдыха.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.10. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приёма пищи. Порядок и место отдыха, прием пищи устанавливаются заведующим по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения. График сменности доводится работнику под роспись не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие и вывешивается на видном месте.

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

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

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

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

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

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

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2). О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала.

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

5.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы.
- в других случаях, предусмотренных законами и иными нормативными актами.

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

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

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

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

5.18. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года

или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Поощрения за успехи в работе.

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

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

6.2. Поощрения применяются работодателем совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом Учреждения; по представлению трудового коллектива; Совета педагогов; членов

администрации; родительской общественности.

6.3. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника (если на работника ведется трудовая книжка).

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

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Работники Учреждения обязаны: подчиняться работодателю, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников ДООУ, перечислены выше), работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.4. Для прекращения действия трудового договора по инициативе работодателя, помимо ТК РФ, может быть применен Закон РФ «Об образовании» в части п.3 ст. 56, а именно:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться работодателем без согласия профсоюза.

7.5. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

7.6. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.7. Взыскание должно быть наложено администрацией ДООУ в соответствии с его Уставом.

7.8. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.9. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения,

не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, при необходимости соблюдения интересов воспитанников.

7.10. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения оформляется соответствующим актом и не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его издания.

Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушения трудовой дисциплины

7.11. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обращаться в комиссию по трудовым спорам ДООУ и (или) в государственную инспекцию труда.

7.12. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания, работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

8. Требования охраны труда и здоровья.

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда и производственной санитарии:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

8.2. Работодатель Учреждения для обеспечения мер по охране труда должен руководствоваться Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования. Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с воспитанниками в системе образования РФ, утвержденных приказом Министерства образования РФ от

23.07.96 г. № 378 «Об охране труда в системе образования Российской Федерации». Положением о расследовании и учете несчастных случаев на

производстве от 11.03.99 г. № 279; Федеральным законом «Об основах охраны труда в Российской Федерации» от 24.07.1999 г. и Законом Законодательного собрания Краснодарского края «Об охране труда в Краснодарском крае».

8.3. Все работники Учреждения, включая работодателя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по технике безопасности в порядке и в сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.4. Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, работодатель или уполномоченное им лицо обязаны проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

8.5. Работодатель обеспечивает обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, Безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проведение их периодического обучения по охране труда и проверке требований охраны труда в период работы.

8.6. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующего для данного Учреждения, их нарушение влечет за собой применение мер взыскания, предусмотренных в п. 7 настоящих правил.

8.7. Работники получают право на освобождение от работы на один или два рабочих дня раз в 3 года при достижении ими определенного возраста, а именно – в 21 год, 24, 27, 30 лет, 33 года и т.д, каждые 3 года (п. 4,7,8 Порядка проведения диспансеризации, утв. Приказом Минздрава от 26.10.2017 N 869н). для целей прохождения диспансеризации по согласованию с работодателем (написав заявление, указав в нем дату, когда он планирует проходить обследование). В указанные дни за ними будет сохраняться место работы (должность) и средний заработок (ст. 185.1 ТК РФ в ред., действ. с 01.01.2019, ст. 2 Закона от 03.10.2018 N 353-ФЗ).

Работающие пенсионеры, а также предпенсионеры, то есть лица, которым до пенсии осталось не более 5 лет, могут ежегодно использовать 2 рабочих дня для прохождения диспансеризации по согласованию с работодателем (написав заявление).

Приложение № 4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с № 7 «Теремок»
_____ Р.Д.Байнова

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ д/с № 7
«Теремок»
_____ О.Л.Мазурова

Принято:
общим собранием работников
МБДОУ д/с № 7 "Теремок"
Протокол № __ от __ _____ 20__ года

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 7 «Теремок»
Тбилисского района

п. Октябрьский
2022 год

Раздел I Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 7 «Теремок» (далее - Положение), разработано в целях совершенствования оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 7 «Теремок» (далее - организация), усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 05.06.2014 №464 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Тбилисский район от 1 декабря 2008 года № 1225 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тбилисский район», постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 30.06.2014 № 524 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Тбилисский район от 4 декабря 2008 года № 1244 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Тбилисский район», постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 22.08.2014 № 761 «О порядке предоставления и условиях выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных общеобразовательных организаций и муниципальных дошкольных образовательных организаций, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Тбилисский район, постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 22.08. 2014 г. №762 «О порядке предоставления и условиях осуществления доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Тбилисский район».

Положение вступает в силу с момента утверждения и распространяет своё действие на отношения, возникшие с 01.09.2015 г.

1.3. Положение включает в себя:

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

порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда заведующего.

1.4. Оплата труда работников организации устанавливается с учётом:
единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
единого квалификационного справочника должностей руководителей;
государственных гарантий по оплате труда;
окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам;
перечня видов выплат компенсационного характера;
перечня видов выплат стимулирующего характера;
согласования с районной территориальной организацией профсоюза работников образования и науки Российской Федерации.

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

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

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 утверждённого на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

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

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

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

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда организации, утверждается в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 26.09.2014 года № 895 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменение в отраслях социальной сферы муниципального образования Тбилисский район, направленные на повышение эффективности образования и науки».

Раздел II

Порядок и условия оплаты труда

2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы, повышающие коэффициенты по профессиональным квалификационным уровням:

Наименование должностей	Базовый должностной оклад	Повышающий коэффициент	Итого должностной оклад
Должности педагогических работников			
1 квалификационный уровень			
Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	8793	0,00	8793
2 квалификационный уровень			
Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	8793	0,08	9497
3 квалификационный уровень			
Воспитатель, методист, педагог-психолог	8793	0,09	9585
Методист (не по указу)	7475	0,09	8148
4 квалификационный уровень			
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший воспитатель, учитель, учитель-логопед	8793	0,10	9673
Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
Младший воспитатель	6598	0,00	6598

Общепромышленные должности служащих первого уровня			
Делопроизводитель	5726		5726
Общепромышленные должности служащих второго уровня			
2 квалификационный уровень			
Заведующий хозяйством	5823	0,04	6056
3 квалификационный уровень			
Шеф-повар	5823	0,15	6697
Общепромышленные должности служащих третьего уровня			
Бухгалтер, инженер, специалист по кадрам, юрисконсульт	5405	0,00	6405
Общие профессии рабочих первого уровня			
1 разряд работ			
Гардеробщик, кастелянша, кладовщик	5629		5629
2 разряд работ			
Кухонный рабочий, машинист (кочегар) котельной, машинист по стирке и ремонту спецодежды, слесарь по ремонту автомобилей, сторож (вахтер), рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту, дворник, уборщик служебных помещений	5726		5726
Общие профессии рабочих второго уровня			
1 квалификационный уровень, 5 разряд работ			
повар, водитель (автомобиля)	6019		6019
4 квалификационный уровень, 8 разряд работ			
водитель (автобуса), повар (старший)	6598		6598

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

2.3. 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 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:

24 ч. в неделю – музыкальный руководитель;

30 ч. в неделю – инструктор по физической культуре;

36 ч. в неделю – воспитатель группы общеразвивающей направленности;

36 ч. в неделю – медицинский персонал (ст. 350 ТК РФ);

36 ч. в неделю – заведующий;

36 ч. в неделю – младший обслуживающий персонал и другие категории работников;

(мужчины – 40 ч. в неделю).

2.4. Порядок и условия почасовой оплаты педагогических работников организаций устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

2.5. Ежемесячно, работнику выдаётся расчётный листок следующего образца:

Расчетный листок за _____ 20__ г.

Сотрудник:

Табельный номер:

К выплате:

Организация: МБДОУ д/с №7 «Теремок»

Должность:

Подразделение: МБДОУ д/с №7 «Теремок»

Оклад (тариф):

вид	Период	Рабочие		Оплаче	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	но				
Начислено:						Удержано		
24 Стимулирующая выплаты						НДФЛ		
10 Сельские						Профсоюзные взносы		
05 Стим. выплата отд. кат. работников						Выплачено:		
80 Доплата педагогич. работникам						За первую половину месяца		
48 Доплата за выслугу						Зарплата за месяц		
Оплата по окладу						Разовые начисления, межрасчет		
88 Коммунальные								

Долг за предприятием на начало месяца

Долг за предприятием на конец месяца

Общий облагаемый доход:

Вычетов на детей:

Раздел III

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Работникам организации предусмотрено установление следующих видов выплат стимулирующего характера:

повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу);

надбавки за интенсивность и эффективность работы;

надбавки за выслугу лет;

премии по итогам работы;

премии за качество выполняемых работ;

других видов выплат стимулирующего характера, установленные муниципальными правовыми актами:

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

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

3.2. В организации устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу):

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

персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу).

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

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

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

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

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

0,05 - при наличии второй квалификационной категории.

21. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учётом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается заведующим организации персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента - до 3,0.

3.5. Работникам организации устанавливаются стимулирующие надбавки к окладу:

- надбавка за интенсивность и эффективность работы;

- надбавка за выслугу лет.

3.6. Надбавка за интенсивность и эффективность работы устанавливается:

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

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

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

- за сложность и напряжённость выполняемой работы;

- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

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

3.7. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам организаций в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях.

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

при выслуге лет от 1 до 5 лет - 5 %;

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

при выслуге лет от 10 лет - 15 %.

3.8. В целях поощрения работников за выполненную работу в организации могут выплачиваться премии:

- премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

- премия за качество выполняемых работ;

- премия в связи с профессиональным праздником «День учителя» выплачивается работникам единовременно.

3.9. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

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

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

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

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

- качественная подготовка и своевременная сдача отчётности;

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

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер премии определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

Порядок выплаты премии по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) при увольнении работника по собственному желанию до истечения периода определяется положением о размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат и выплат компенсационного характера работникам.

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

Раздел IV

Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

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 устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей); за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором;
- специалистам за работу в сельской местности 25 %;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам отдельных учреждений;
- в соответствии с частью 3 ст. 153 ТК РФ оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов);
- в соответствии с частью 1 ст. 152 ТК РФ за сверхурочную работу оплачивается за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;
- согласно ст. 134 ТК РФ организация обеспечивает повышение уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Индексация заработной платы производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными трудовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьёй 147 Трудового кодекса РФ в размере 4 % от базового оклада.

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

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

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

4.7. 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.

Повышенная оплата труда в ночное время составляет 35 % должностного оклада за каждый час работы.

и рассчитывается по формуле $O : P \times H \times 20\%$, где:

O - оклад;

P - количество рабочих часов по производственному календарю при 5-дневной рабочей неделе;

H - фактически отработанное количество ночных часов в месяц.

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

Размер доплаты составляет:

в соответствии с частью 3 ст. 153 ТК РФ за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

4.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу) работников без учёта применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по

профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

Раздел V Материальная помощь

5.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором, положением «О порядке расходования экономии фонда оплаты труда муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации муниципального образования Тбилисский район».

5.2. Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает заведующий организации на основании письменного заявления работника с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

Раздел VI

Оплата труда руководителя дошкольной образовательной организации

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

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

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

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

Порядок установления кратности оклада руководителя к средней заработной платы работников для определения размера должностного оклада руководителя образовательной организации определяется в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

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

Порядок исчисления размера средней заработной платы работников для определения размера должностного оклада руководителя определяется в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению.

6.3. Должностной оклад руководителя организации подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

6.4. Стимулирующие выплаты руководителю дошкольной образовательной организации устанавливаются в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению.

6.5. С учетом условий труда руководителю организации устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

Стимулирующие выплаты руководителю образовательной организации устанавливаются в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению.

Стимулирующие выплаты руководителю образовательной организации устанавливаются приказом начальника управления образованием администрации муниципального образования Тбилисский район.

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

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

6.6. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя дошкольной организации и средней заработной платы работников этой организации может быть увеличен по решению органа администрации муниципального образования Тбилисский район, в ведении которого находятся организация, в отношении руководителя, включенного в соответствующий перечень, утверждаемый этим органом.

6.7. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя организации и среднемесячной заработной платы работников этой организации, формируется за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Расчет размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с порядком исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя организации.

Раздел VII

Штатное расписание

7.1. Руководитель дошкольной образовательной организации формирует и утверждает штатное расписание в пределах фонда оплаты труда организации по согласованию с управлением администрации муниципального образования Тбилисский район.

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

7.3. 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 МБДОУ д/с № 7 «Теремок»

РАЗМЕРЫ
повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по занимаемым должностям работников организации

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Минимальный повышающий коэффициент
1. Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
1 квалификационный уровень	секретарь - машинистка	0,00
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	0,02
2. Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
I квалификационный уровень	инспектор по кадрам	0,00
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	0,04 0,07
3 квалификационный уровень	3 квалификационный уровень: заведующий производством (шеф-повар); должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	0,13

4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	0,17 0,15
3.Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня		
I квалификационный уровень	специалист по кадрам; специалист по охране труда	0,00
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается внутридолжностная категория	0,07
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	0,10
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	0,20
4.Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
I квалификационный уровень:	младший воспитатель	0,00
5. Должности педагогических работников – 8471 рублей		
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	0,00
2 квалификационный уровень	инструктор-методист; педагог дополнительного образования	0,08
3 квалификационный уровень	воспитатель; методист; педагог-психолог	0,09
4 квалификационный уровень	старший воспитатель; старший методист; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	0,10

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ д/с № 7 «Теремок»

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий рабочих муниципального бюджетного образовательного
учреждения детский сад № 7 «Теремок»

Перечень профессий рабочих организации	
Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенных к квалификационным уровням
1	2
1. Общие профессии рабочих первого уровня	
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов: грузчик, дворник, кастелянша, кладовщик, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, повар, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, садовник, уборщик служебных помещений, швея, сторож
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, швея.
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: повар.
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные), ответственные (особо ответственные) работы и высококвалифицированных рабочих

ПОРЯДОК
и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

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

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

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 увеличиваться на повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и учёную степень, почётное звание, а также стимулирующую надбавку за выслугу

КРИТЕРИИ
для установления кратности при определении должностного оклада
руководителя организации

Устанавливаются следующие критерии для установления кратности при должностного оклада руководителя организации к средней заработной плате работников образовательной организации:

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ д/с № 7 «Теремок»

ПОРЯДОК

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

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

2. Устанавливаются следующие коэффициенты кратности оклада:

Кратность	1,06	1,05	1,04	1,03	1,02	1,01	1,0
Количество баллов	свыше 400	от 351 до 400	от 301 до 350	от 201 до 300	от 151 до 200	от 101 до 150	до 100

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

ПОРЯДОК
исчисления размера средней заработной платы работников для
определения размера должностного оклада руководителя дошкольной
образовательной организации

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

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

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

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

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

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

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

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

среднемесячная численность работников организации, работающих на условиях неполного времени, и среднемесячная численность работников организации, являющихся внешними совместителями.

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

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

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

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

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

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

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

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

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

ВИДЫ ВЫПЛАТ
стимулирующего характера руководителю муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 7 «Теремок»

1. Руководителю учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

повышающие коэффициенты к должностному окладу;
надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
надбавка за выслугу лет;
премия по итогам работы;
премия за качество выполняемых работ;
выплаты по итогам государственной аккредитации на категорию муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

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

повышающий коэффициент к базовому должностному окладу за квалификационную категорию;
персональный повышающий коэффициент к базовому должностному окладу;
повышающий коэффициент к базовому должностному окладу за учёную степень, почётное звание.

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

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

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

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

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории.

4. Персональный повышающий коэффициент к базовому должностному

окладу может быть установлен руководителю с учётом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к базовому окладу и его размерах принимается персонально в отношении конкретного руководителя. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

5. Повышающий коэффициент к базовому должностному окладу за учёную степень, почётное звание устанавливается руководителям, которым присвоена учёная степень, почётное звание.

Размеры повышающего коэффициента:

0,075 – за учёную степень кандидата наук или за почётное звание «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Кубани», «Заслуженный преподаватель», «Народный учитель»;

0,15 – за учёную степень доктора наук.

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

6. Руководителю учреждения устанавливаются стимулирующие надбавки к базовому должностному окладу:

надбавка за выслугу лет;

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

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

Размеры (в процентах от должностного оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5 %;

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

при выслуге лет от 10 лет – 15 %.

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

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Условия установления выплат	Разме р выпла т (в проце нтах от должн остно
----------	---	-----------------------------------	--

			го оклад а)
1	2	3	4
1.	Эффективность управленческой деятельности:		
1.1.	Выполнение муниципального задания	100 % и выше	5
		от 95 % до 100 %	3
		от 90 % до 95 %	2
1.2.	Обеспечение комплексной безопасности организации (по результатам проведенных проверок в предыдущем году):		
1.2.1.	Соблюдение мер противопожарной безопасности	отсутствие предписаний,	1
1.2.2.	Соблюдение мер антитеррористической безопасности	представлений, замечаний	1
1.2.3.	Соблюдение правил по охране труда	со стороны	1
1.2.4.	Соблюдение санитарно-гигиенических правил	контролирующих и надзорных органов	1
1.3.	Вариативность форм дошкольного образования:		
1.3.1.	Наличие групп кратковременного пребывания	за каждую группу	2
		свыше 2 групп	3
1.3.2.	Наличие семейных дошкольных групп	за каждую группу	1
		свыше 2 групп	2
1.3.3.	Наличие групп кратковременного пребывания, функционирующих в выходные и (или) праздничные дни	за каждую группу	2
		свыше 2 групп	3
1.3.4.	Наличие лекотеки, центра игровой поддержки ребёнка (ЦИПР), службы ранней помощи, консультативных пунктов для родителей(законных представителей)	за каждую форму дошкольного образования	2
		свыше 2 форм дошкольного образования	5
1.4.	Участие ОО (педагогов) в конкурсах, проводимых администрацией муниципального образования Тбилисский		

	район, министерством образования и науки Краснодарского края, Министерством образования и науки Российской Федерации (призёр (лауреат):		
1.4.1.	Муниципальный уровень	за каждого призёра (лауреата), но не более 30 %	1
1.4.2.	Краевой уровень		2
1.4.3.	Всероссийский уровень		3
1.5.	Победа педагогических работников и (или) организации в конкурсах, проводимых другими организациями	не менее 2	2
2.	Наличие и функционирование общественных органов управления (наблюдательные советы и др.)		1
3.	Отсутствие письменных обоснованных жалоб, поступивших от граждан, на качество предоставления услуг дошкольного образования		2
4.	Кадровое обеспечение образовательного процесса:		
4.1.	Количество педагогических работников, имеющих высшее педагогическое образование	от 50 до 60 %	1
		от 60 до 70 %	2
		свыше 70 %	3
4.2.	Количество педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию	от 50 до 60 %	1
		от 60 до 70 %	2
		свыше 70 %	3
4.3.	Количество педагогических работников, освоивших программы повышения квалификации в области дошкольного образования в объёме не менее 72 часов в предыдущем году	от 30 до 35 %	2
		свыше 35%	3
4.4.	Количество молодых специалистов (со стажем работы до трёх лет)	от 5 до 10 %	1
		свыше 10 %	2
5.	Наличие регулярно обновляемого сайта в сети Интернет (не реже 1 раза в месяц), созданного в соответствии с действующим законодательством	более 75 % актуальной информации	2
6.	Участие в инновационной деятельности и распространении передового педагогического опыта:		
6.1.	Наличие статуса базовой (опорной) образовательной организации	устанавливается по одному из	3
6.2.	Участие в конкурсе инновационных проектов		4

	среди образовательных организации муниципального образования Тбилисский район	показателей, имеющих большее значение	
6.3.	Наличие статуса муниципальной инновационной площадки		5
6.4.	Наличие статуса федеральной инновационной площадки		5
6.5.	Наличие статуса базового (опорного) детского сада федеральной стажировочной площадки		5
7.	Эффективность реализации программ по сохранению и укреплению здоровья детей:		
7.1.	Показатель заболеваемости:	устанавливается по одному из показателей, имеющих большее значение	
7.1.1.	Снижение заболеваемости (по сравнению с предыдущим годом)	не менее 2 % от показателя заболеваемости и предыдущего года	1
7.1.2.	Среднегодовой показатель заболеваемости (на 1 ребёнка в днях, пропущенных по болезни)	ниже среднего районного показателя предыдущего года	2
7.2.	Коэффициент посещаемости:	устанавливается по одному из показателей, имеющих большее значение	
7.2.1.	Повышение коэффициента посещаемости (по сравнению с предыдущим годом)	не менее 2% от показателя посещаемости предыдущего года	1
7.2.2.	Среднегодовой показатель посещаемости	выше показателя,	2

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

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

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

ПОЛОЖЕНИЕ

о размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат и
выплат компенсирующего характера работников
МБДОУ д/с № 7 «Теремок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о выплатах стимулирующего характера для работников муниципального бюджетного образовательного учреждения детский сад № 7 «Теремок» (далее – Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения детский сад № 7 «Теремок» (далее – МБДОУ д/с № 7 «Теремок»), усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;

- на основании постановления администрации муниципального образования Тбилисский район от 30.06.2014 № 524 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Тбилисский район от 04.12.2008 № 1244 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Тбилисский район»;

- на основании постановления администрации муниципального образования Тбилисский район от 05.06.2014 № 464 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Тбилисский район от 01.12.2008 года № 1225 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тбилисский район

- на основании постановления администрации муниципального образования Тбилисский район от 22.08.2014 года № 762 «О порядке предоставления и условиях осуществления доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Тбилисский район»;

- на основании постановления администрации муниципального образования Тбилисский район от 22.08.2014 года № 761 «О порядке предоставления и условиях выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных общеобразовательных организаций и муниципальных дошкольных образовательных организаций,

подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Тбилисский район» с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.2. Положение включает в себя:

- перечень оснований для начисления стимулирующих выплат по результатам труда работников;
- критерии оценки сотрудников МБДОУ д/с № 7 «Теремок».

1.3. Выплата стимулирующего характера для работников учреждения устанавливается с учётом перечня видов выплат стимулирующего характера;

1.4. Условия оплаты стимулирующих выплат для работников являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

1.5. Выплата стимулирующего характера для работников МБДОУ д/с № 7 «Теремок» производится в пределах фонда оплаты труда, утверждённого планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год.

1.6. Размеры надбавок устанавливаются в зависимости от личного вклада работника в повышении качества учебно-воспитательного процесса.

1.7. Указанные надбавки уменьшаются или полностью отменяются при ухудшении качества работы. Снятие надбавок производится по решению руководителя с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.192,193 ТК РФ).

Работник лишается надбавок на 1 месяц:

- за нарушение трудовой дисциплины (опоздание, преждевременный уход с работы и т.д.);
- за несоблюдение этики производственных отношений.

Работник лишается стимулирующих надбавок на 3 месяца:

- за нарушение "Инструкции по охране жизни и здоровья детей";
- за недобросовестное выполнение должностных обязанностей.

Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат по результатам труда работников

Должность	Основание для выплат	Сумма
-----------	----------------------	-------

Заведующий хозяйством	- за своевременность и качество оформления документации, отражение в системе бухгалтерского учета хозяйственных средств и их движения; - за качественный учет основных средств, товарно-материальных ценностей, результатов хозяйственно-финансовой деятельности; - за соблюдение норм ПБ и ОТ - за отсутствие замечаний по итогам ревизионных и инвентаризационных проверок; - за исполнение должностных обязанностей контрактного управляющего, за осуществление закупок.	до 14 000 руб.
Старший воспитатель	- за ведение и внедрение инновационных работ, авторских планов, программ; - за проведение открытых мероприятий для района; - за обеспечение художественного оформления инновационных стендов, опытов работ, подготовку выставок; - за просветительскую работу среди родителей воспитанников, отсутствие жалоб; - за участие в краевых и районных мероприятиях (конкурсах); - за руководство методическими объединениями на уровне района и ДОУ; - за ведение кружка на бесплатной основе; - за наставничество над молодым педагогом, имеющим менее 2-х лет педагогического стажа	до 17 000 руб.
Воспитатель	- за осуществление инновационных работ, внедрение новых технологий в образовательный процесс; - за активное участие в проведении открытых мероприятий (утренники, круглые столы); - за участие в методической работе; - за низкий уровень заболеваемости; - за просветительскую работу среди родителей воспитанников, отсутствие жалоб; - за участие в краевых и районных мероприятиях (конкурсах).	до 12000 руб.
Музыкальный руководитель	- за выполнение дополнительных видов работ, не связанных с основной деятельностью, участие в общественной работе; - за обобщение и использование передового опыта, современных технологий; - за организацию и проведение мероприятий, повышающие авторитет и имидж учреждения; - за качественную подготовку детей к утренникам, к районным мероприятиям; - за образцовое содержание музыкального зала.	до 12000 руб.

Инструктор по физической культуре	- за разработку и внедрение новых форм обучения, организацию учебного процесса, применение в работе достижений науки и передовых методов; - за обобщение и использование передового опыта, современных технологий, авторских программ	до 12000 руб.
Старшая медсестра	- за высокие показатели результативности оздоровления; - за выполнение особо важных и срочных работ; - за организацию и проведение мероприятий здорового образа жизни в семье, ДОУ; - за своевременное и качественное предоставление ежемесячных отчётов; - за осуществление качественного контроля за работой сотрудников пищеблока, младшего обслуживающего персонала, воспитателей по выполнению требований СанПиН.	до 10000 руб.
Младший воспитатель,	- за качественную работу, связанную с улучшением интерьера групповых комнат и игровых площадок; - за изготовление атрибутов, обогащающих развивающую среду; - за участие в мероприятиях по благоустройству территории ДОУ (игровые площадки, клумбы, веранды); - за активное участие в проводимых мероприятиях ДОУ.	до 7000 руб.
Повар	- за творческий подход в организации питания детей; - за обеспечение качественного питания, соблюдение физиологических норм при выдаче пищи на группы (отсутствие замечаний по результатам проверок); - за бережное использование электрооборудования, отсутствия замечаний в актах предписания контролирующих и надзорных органов; - за соблюдение норм ПБ и ОТ; - за работу связанную с подъемом и перемещением тяжестей, чисткой овощей вручную.	до 8000 руб.
Кухонный рабочий	- за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы; - за осуществление мелкого ремонта.	до 7000 руб.
По результатам СОУТ: повару, кухонному рабочему, младшему воспитателю, старшей медицинской сестре	- за тяжесть трудового процесса (перемещение груза); - за работу с дезинфицирующими, моющими средствами; - температура воздуха; - биологические факторы	4 %

Дворник	- за увеличение объемов работ в осенне-зимний период погрузка листвы, расчистка участков в период обильного снегопада; - за образцовое содержание и своевременный ремонт помещений, веранд, оборудования ДОУ; - за участие в мероприятиях по благоустройству территории и проведении сезонных работ (покраска, побелка, уход за участком).	до 8000 руб.
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	- за стирку белья вручную; - за бережное отношение к оборудованию; - за содержание прачечной в соответствии с требованиями СанПиН - за соблюдение норм ПБ и ОТ; - за пошив костюмов и ремонт постельного белья; - за творческий подход к эстетическому оформлению мягкого инвентаря и костюмов.	до 6000 руб.
Уборщик служебных помещений	- за сложность, напряжённость и специфику выполняемой работы; - за участие в мероприятиях по благоустройству территории и проведении сезонных работ (покраска, побелка, уход за участком).	до 4500 руб.
Подсобный рабочий	- за отсутствие ЧП на рабочем месте; - за помощь в мероприятиях по благоустройству территории; - за ремонт сантехники, мебели ДОУ.	до 6000 руб.
Для всех сотрудников	- за выполнение отдельных поручений администрации, не входящих в круг обязанностей;	до 10000 руб.
	- за победу в конкурсах; - за качественное выполнение работ; - за активное участие в подготовке и проведении детских праздниках, и других массовых мероприятий; - подготовку и проведение мероприятий, влекущих за собой напряженность в работе;	до 4000 руб.

	- за образцовое содержание помещений, веранд, оборудования; - в связи с юбилеями работников; - за получение грамот и наград вышестоящих организаций;	до 5000 руб.
	- за работу и сопровождение сайта детского сада и работа в «сетевом городе» ДОУ;	до 8000 руб.
	- за исполнение обязанностей специалиста по ГО и ЧС ДОУ;	до 3500 руб.
	- профилактика детского дорожно-транспортного травматизма;	до 3500 руб.
	- профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	до 3000 руб.
	- за работу с воспитанниками по противопожарной безопасности;	до 3500 руб.
	- профилактика несчастных случаев с воспитанниками	до 4000 руб.
	- организация работы мультимедийных и интерактивных средств обучения в учебно-воспитательном процессе.	до 4000 руб.
	- за участие в мероприятиях по благоустройству территории и проведении сезонных работ (покраска, побелка, уход за участком).	до 3500 руб.
За квалификационную категорию	- за вторую категорию - за первую категорию - за высшую категорию	0,05 0,10 0,15
Надбавка за выслугу лет	- при выслуге лет от 1 до 5 лет - при выслуге лет от 5 до 10 лет - при выслуге лет от 10 лет	5% 10% 15%
Премия	Премия по итогам месяца, квартала, полугодия, 9 месяцев, года, выплачивается после отчетного периода за: - успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде; - инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; - проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации; - выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью организации; - качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;	Размер не ограничен в пределах ФОТ и экономии

	- участие в течении месяца в выполнении важных работ; - за сложность и напряженность выполняемой работы. Премия начисляется за фактически отработанные дни в отчетном периоде. Размер премии исчисляется на позднее 1 числа месяца следующего за отчетным периодом, за который производится премирование.	
	Премия в связи с профессиональным праздником «День дошкольного работника» - единовременно	Размер не ограничен в пределах ФОТ и экономии
Выплаты, установленные муниципальными правовыми актами	Постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 22.08.2014 года № 762 «О порядке предоставления и условиях осуществления доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Тбилисский район» 1.Заведующий, заместитель заведующего по УВР и методической работе. 2.Педагогические работники: старший воспитатель, воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, муз. руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог. Педагогическим работникам, в том числе принятым по совместительству из других организаций, доплата производится пропорционально рабочей нагрузке и отработанному времени. При занятии штатной должности в объеме более 1 ставки доплата устанавливается как за 1 ставку. Лицам, работающим на условиях совмещения, а также исполняющим обязанности временно отсутствующих педагогических работников, доплата производится пропорционально отработанному времени по совмещаемой должности, если по основной должности работник не получает указанную доплату или получает ее не в полном размере.	3000 руб.
	Постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 22.08.2014 года № 761 «О порядке предоставления и условиях выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных общеобразовательных организаций и муниципальных дошкольных образовательных организаций, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Тбилисский район» Отдельным категориям работников учреждения: старший воспитатель, воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, муз. руководитель, инструктор по	3000 руб.

	физической культуре, педагог-психолог, младший воспитатель, помощник воспитателя, грузчик, дворник, кастелянша, кладовщик, кухонный работник, повар, подсобный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, швея. Выплаты устанавливаются за фактически отработанное работником время в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности.	
Повышенная оплата	- за работу в выходные и праздничные дни; - за сверхурочную работу: - за первые два часа; - за последующие часы.	в полуторном размере в двойном размере
Доплаты по ТК РФ	За совмещение профессий (должностей) устанавливается всем категориям работников на время отсутствия основного работника (из вакантной ставки) пропорционально отработанному времени и объему выполняемой работы. Работа осуществляется в основное рабочее время по другой должности профессии работника.	По соглашению сторон (от объема работы), предел на ограничен
	За расширение зон обслуживания устанавливается всем категориям работников на время отсутствия основного работника (из вакантной ставки) пропорционально отработанному времени и объему выполняемой работы. Работа осуществляется в основное рабочее время по должности работника, которую он занимает. Под расширенной зоной обслуживания понимается – дополнительные должностные обязанности, связанные с занимаемой должностью: - участие в косметическом ремонте здания; - уборка снежного покрова в зимнее время; - пошив костюмов для утренников; - оформление документов; - работа со студентами; - оформление стендов и др. виды работ.	По соглашению сторон (от объема работы), предел не ограничен
	Доплата за увеличенный объем работы устанавливается всем категориям работников на время отсутствия основного работника (из вакантной ставки) пропорционально отработанному времени и объему выполняемой работы. Работа осуществляется в основное рабочее время по должности работника, которую он занимает. Под увеличенным объемом работы понимается – работа, связанная с увеличением следующих показателей: убираемая площадь, количество воспитанников, количество документов и др.	По соглашению сторон (от объема работы), предел не ограничен

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке расходования экономии фонда оплаты труда
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 7 «Теремок»

1. Настоящее положение разработано в соответствии с положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 7 «Теремок» от 31.08.2015 года и регулирует порядок расходования экономии фонда оплаты труда работников организации.

2. Экономия фонда оплаты труда организации – это экономия, фактически образовавшаяся по фонду оплаты труда работников организации в течение года (в том числе и по вакантным должностям).

3. Экономия фонда оплаты труда организации может быть направлена на выплату работникам, а так же заведующему:

а) единовременного денежного поощрения за выполнение заданий особой важности и сложности, продолжительную и безупречную работу, добросовестное, своевременное и качественное выполнение обязанностей, в связи с юбилейной датой (50 лет и далее через каждые пять лет со дня рождения);

б) материальной помощи в случае материального затруднения в исключительных случаях (смерть близкого родственника, утрата имущества (пожар, наводнение, хищение) и другие, производимые на основании заявления);

в) премии: по результатам работы за год, квартал, месяц, к профессиональным и государственным праздникам.

4. Выплата за счет средств экономии фонда оплаты труда организации производится на основании:

- заведующему дошкольной образовательной организации – в соответствии с приказом администрации муниципального образования Тбилисский район;

- работникам организации – в соответствии с приказом заведующего дошкольной образовательной организации.

ПОРЯДОК

зачета в педагогический стаж времени работы в учреждении, а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:
 - 1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы;
 2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности. Непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:
 - 2.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава. Прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка;
 - 2.2. Время работы на руководящих, инспекторских. Инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения. Высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах, на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда: в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;
 - 2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.
3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

инструкторам по физической культуре, педагогам-психологам, музыкальным руководителям.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений.

5. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка).

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

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

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

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшему порядку исчисления педагогического стажа, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с № 7 «Теремок»
_____ Р.Д.Байнова

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ д/с № 7
«Теремок»
_____ О.Л.Мазурова

**Перечень должностей с вредными или опасными
условиями труда, по которым устанавливаются выплаты
компенсационного характера
(указывается размер доплаты в % к окладу,
ставке; основание для выплаты).**

№	Наименование профессии	Надбавка
1	Повар (1 чел.)	4%
2	Кухонный рабочий (1 чел.)	4%
3	Младший воспитатель (3 чел.)	4%
4	Старшая медицинская сестра (1 чел.)	4%

Основание: Специальная оценка условий труда от 25 апреля 2022 года.

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.
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности).	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.
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.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с № 7 «Теремок»
_____ Р.Д.Байнова

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ д/с № 7
«Теремок»
_____ О.Л.Мазурова

ГРАФИК
работы специалистов и педагогических
работников МБДОУ д/с № 7 «Теремок»

№ п/п	Наименование должности	Режим работы
1.	Заведующий МБДОУ д/с № 7	08.00–16.12 перерыв 12.00- 13.00
2.	Воспитатели 1 смены	07.30-14.42
3.	Воспитатели 2 смены (0,5ставки)	14.24-18.00
4.	Старшая медсестра	08.00-16.12 перерыв 12.00- 13.00
5.	Музыкальный руководитель (0,5ставки)	Четверг 08.00-17.00 перерыв 12.00-13.00 Пятница 13.00-17.00
6.	Инструктор по физической культуре (0,5ставки)	08.00-11.00

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с № 7 «Теремок»
_____ Р.Д.Байнова

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ д/с № 7
«Теремок»
_____ О.Л.Мазурова

ГРАФИК
работы младшего обслуживающего
персонала МБДОУ д/с № 7 «Теремок»

№ п/п	Наименование должности	Режим работы
1.	Заведующий хозяйством	08.00-16.12 перерыв 12.00-13.00
2.	Младший воспитатель	08.00-16.12 перерыв 13.30-14.30
3.	Повар 1	07.00-14.42 перерыв 12.00-12.30
4.	Повар 2 (0,5 ставки)	08.00-11.36
5.	Кухонный рабочий (0,5 ставки)	11.36-15.42 перерыв 12.30-13.00
6.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	08.00-16.12 перерыв 12.00-13.00
7.	Дворник	08.00-16.12 перерыв 12.00-13.00
8.	Дворник (0,5 ставки)	08.00-11.36
9	Уборщик служебных помещений (0,5 ставки)	08.00 – 11.36

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с № 7 «Теремок»
_____ Р.Д.Байнова

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ д/с № 7
«Теремок»
_____ О.Л.Мазурова

**Соглашение
по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 7 «Теремок»**

Администрация МБДОУ д/с № 7 «Теремок», Тбилисского района, Краснодарского края в лице заведующего Мазуровой О.Л. и профсоюзный комитет в лице председателя Байновой Р.Д. заключили настоящее соглашение по охране труда на 2022 – 2025 год.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполне ния	Ответс твенны й за выполн ение	Стои- мость работ (рублей)	Кол- во	Ожидаемая соц. эффективность			
						Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количеств о работнико в, высвобожд аемых с тяжелых физически х работ	
						Все го	В т.ч. жен щин	Вс его	В т.ч. жен щин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Совершенствование нормативного и правового обеспечения охраны труда									
1.	Ознакомление с Должностными инструкциями	20__год	ответст венный по ОТ			18	17	-	-
Организационное обеспечение охраны труда									
1.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.	2022год	Заведу ющий	17000,00	15				

2.	Инструктаж сотрудников по охране труда	При оформлении на работу и дважды в год в последующем	Заведующий ответственный по ОТ			18	17	-	-
3.	Организация и проведение административно-общественного контроля по ОТ	ежемесячно	Заведующий ответственный По ОТ		18	18	17	-	-
4.	Обучение по охране труда	1 раз в 3 года	Заведующий	6000,00	3	18	17	-	-
5.	Организация уголка по охране труда	постоянно	Ответственный по ОТ						
6.	Проведение общего технического осмотра здания	май, сентябрь	Заведующий ответственный по ОТ						
7.	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, средствами индивидуальной защиты	По мере необходимости	Заведующий хозяйством	5000,00		18	17	-	-
8.	Контроль за соблюдением работы по охране труда, соблюдением техники безопасности. ПБ на рабочем месте	постоянно	Заведующий ответственный по ОТ						
9.	Проведение периодического медицинского осмотра работников детского сада	ежегодно	Старшая медицинская сестра	103000,00	18	18	17	-	-

10.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающим и средствами.	В течение года, по мере необходимости	Заведующий хозяйством	3000,00	18	18	17	-	-
-----	---	---------------------------------------	-----------------------	---------	----	----	----	---	---

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с № 7 «Теремок»
_____ Р.Д.Байнова

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ д/с № 7
«Теремок»
_____ О.Л.Мазурова

Нормы выдачи спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

№	Наименование профессии, должности	Наименование спецодежды	Единицы учёта	Количество на год	Срок носки
1	Старшая медицинская сестра	Халат х/б, косынка, полотенце	Шт.	2	12мес.
2	Младшие воспитатели	Халат х/б	Шт.	1	12мес.
		Халат цветной	Шт.	1	12мес.
		Фартук х/б	Шт.	2	12мес.
		Фартук клеёнчатый	Шт.	1	12мес.
		Косынка	Шт.	2	12мес.
3	Повар (старший повар)	Халат х/б	Шт.	2	12мес.
		Фартук х/б	Шт.	2	12мес.
		Фартук клеенчатый	Шт.	1	12мес.
		Косынка	Шт.	2	12мес.
4	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат х/б	Шт.	2	12мес.
		Фартук х/б	Шт.	1	12мес.
		Перчатки	Шт.	2	12мес.
5	Дворник	Костюм х/б	Шт.	1	12мес.
		Фартук	Шт.	1	12мес.
		Перчатки	пара	1	2мес.
6	Заведующий хозяйством	Халат х/б	Шт.	1	12мес.1
		Косынка	Шт.	1	2мес.
		Перчатки	Шт.	2	12мес.
7	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат х/б	Шт.	2	12мес.
		Фартук х/б	Шт.	1	12мес.
		Перчатки	Шт.	2	12мес.

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

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с № 7 «Теремок»
_____ Р.Д.Байнова

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ д/с № 7
«Теремок»
_____ О.Л.Мазурова

Перечень
профессий и должностей, которым положены
смывающие и обезвреживающие средства

Профессия должность	Наименование выдачи смывающих средств	Кол-во в месяц	Основание: приказ Минздрав- соцразвития от 17.12.2010г. № 1122-н
Заведующий	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Мыло – 200г Моющее средство- 250 мг	
Воспитатель	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Мыло – 200г Моющее средство- 250мг	
Повар	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Мыло – 200г 100мл.	
Машинист по стирке белья	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100мл.	
Младший воспитатель	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Мыло – 200г Моющее средство- 250мг	
Медсестра	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Мыло – 200г Моющее средство- 250мг	
Завхоз	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Мыло – 200г Моющее средство- 250мг	
Подсобный рабочий	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Мыло – 200г Моющее средство- 250мг	
Уборщик служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Мыло – 200г Моющее средство- 250мг	

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с № 7 «Теремок»
_____ Р.Д.Байнова

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ д/с № 7
«Теремок»
_____ О.Л.Мазурова

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления
педагогическим работникам длительного
отпуска сроком до одного года
педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 7 «Теремок»

п. Октябрьский
2022 год

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 МБДОУ д/с № 7 «Теремок».

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации 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.

Длительный отпуск может быть разделен на части².

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Неиспользованная 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 7 дней. 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 оплаты.

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

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

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

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

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

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в

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

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

¹Представляется необходимым также определять порядок разделения длительного отпуска на части, в том числе предельное количество частей отпуска, минимальную продолжительность одной из частей отпуска и другие вопросы, связанные с разделением отпуска на части.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с № 7 «Теремок»
_____ Р.Д.Байнова

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ д/с № 7
«Теремок»
_____ О.Л.Мазурова

ПОЛОЖЕНИЕ
о нормах профессиональной этики педагогических работников
МБДОУ Д/С № 7 «ТЕРЕМОК»

п. Октябрьский
2022 год

1. Общие положения

1. Настоящее положение о нормах профессиональной этики педагогических работников МБДОУ д/с № 7 «Теремок» (далее - Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 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, 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

1. 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 обучающимся, 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 социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;
- 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 объединениям, а также других обстоятельств;
- е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;
- ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

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

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

4. Образовательная организация стремится 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 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 представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

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.