

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ № 9



А.В. Гетьман

(подпись)

«12» мая 2021 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБДОУ № 9



И.А. Иванова

(подпись)

«12» мая 2021 года

Макет утвержден
решением Краснодарской краевой
трехсторонней комиссии по регулированию
социально-трудовых отношений

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 9 «Волшебная полянка»
(МБДОУ № 9)**

на 2021 - 2024 годы

с «14» мая 2021 года по «13» мая 2024 года

Государственное казенное учреждение
Краснодарского края "Центр занятости населения
Краснодар - Волшебная полянка
наименование муниципального образования

Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения

Дата 30.05.2021 № 28-1

Иванова И.А.
наименование должности, подпись, Ф.И.О.

Принят на общее
собрание работников
Протокол № 6 от «12» мая 2021

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 9 «Волшебная полянка» заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- с одной стороны заведующей МБДОУ № 9, в лице Ивановой Инны Александровны, (далее «Работодатель»);

- с другой стороны – работники МБДОУ № 9, в лице их представителя - председателя профсоюзного комитета Гетьман Альбины Викторовны (далее ПК).

1.2. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за невыполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу учреждения, его финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества учреждения, учет мнения профсоюзного комитета (далее ПК) по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников, работающих у работодателя;

1.3.2. Профсоюзный комитет защищает интересы работников с учетом условий и охраны труда, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам.

1.3.3. Работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

Предметом настоящего Договора являются более благоприятные по сравнению с законами нормы об условиях труда, его оплате, гарантии,

компенсации и льготы, предоставляемые работодателем (ст.41 ТК РФ).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников, работающих у работодателя (ст.43 ТК РФ) (независимо от стажа работы и режима занятости).

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на данного работодателя.

1.5.1. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, реорганизации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем (ст.43 ТК РФ).

При реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

При смене формы собственности коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ).

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ)

1.7. Взаимные обязательства сторон.

1.7.1. Работодатель признает ПК единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.7.2. ПК обязуется:

- строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;

- получать от работодателя полный объем информации о производственной деятельности и доводить ее до работников;

- предъявлять работодателю требования от имени работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия (вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников) с целью урегулирования коллективных трудовых споров;

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

- воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств;

- обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) в случае нарушения законодательства о труде.

1.8. Коллективный договор заключается сроком на 3 года (ч.1ст.43 ТК РФ), вступает в силу с «14» мая 2021 года и действует до «13» мая 2024 года.

2. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

2.3. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения ПК (ст.189, ст.190 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (Приложение № 1).

2.4. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

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

2.6. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

2.7. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством (ст.59 ТК РФ) с участием ПК (ст.372 ТК РФ).

2.8. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.60 ТК РФ).

2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.11. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72-2 ТК РФ (ст.72-1 ТК РФ).

2.12. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь срок, указанный в медицинском заключении, отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством (ст.73 ТК РФ);

2.13. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и по основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

2.14. Расторжение трудового договора с работниками в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с ПК (ст.82. ст.373 ТК РФ).

2.15. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии работодатель обязуется включать представителя ПК (ст.82 ТК РФ).

2.16. ПК обязуется вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства.

3. Режим труда и отдыха

3.1.Рабочее время

3.1.1. В учреждении устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени продолжительностью не более 40 часов в неделю (ст.91ТК РФ).

Режим рабочего времени в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), утвержденными Работодателем с учетом мнения ПК.

3.1.2. В учреждении устанавливается:

Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными: суббота и воскресенье.

Начало и окончание работы с 07-30 до 18-12, с обеденным перерывом для обслуживающего персонала с 13-30 до 14-30.

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что нормируемой частью времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад (для различных категорий работников 36 часов в неделю), а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и т.п.) присутствия на которых для работников обязательно. Для остальных работников и руководителя учреждения норма рабочего времени – 40 часов в неделю; для медицинских работников - не более 39 часов в неделю.

Для остальной категории работников число смен в сутки: две смены, продолжительность рабочего времени не превышает пределов квартальной нормы рабочего времени, согласно графика сменности. Начало и окончание работы – согласно графика сменности, перерыв в соответствии с ч.3 ст.108 ТК РФ.

3.1.3. В случае возникновения производственной необходимости для отдельных категорий работников может вводиться сменный режим работы. Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение ПК (ст.103ТК РФ). Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки (ст.96ТК РФ). Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время (ст.96ТК РФ).(Приложение №2).

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

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

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

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст.81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (ст.74ТК РФ).

3.1.7. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст.99ТК РФ).

Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в порядке, установленном ст.99 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99ТК РФ).

3.1.8. По распоряжению работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день) (ст.101 ТК РФ).

3.1.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.113ТК РФ).

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

порядке, установленном ст.113 ТК РФ.

3.1.11. 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.268ТК 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, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259 ТК РФ).

3.1.12. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст.99, ст.113, ст.259ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

3.1.13.Время для отдыха и питания, определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации. (Приложение №1)

3.1.14. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- обучающиеся в образовательных учреждениях профессионального образования (независимо от того, за чей счет обучаются).

3.2. Время отдыха

3.2.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст.115ТК РФ), для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет – 31 календарный день (ст.267 ТК РФ).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск педагогических работников составляет 42 календарных дней, учителям-логопедам и воспитателям логопедических групп 56 календарных дней.

3.2.2. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2.3. Перечни должностей работников, которым предоставляются отпуска за ненормированный рабочий день, за работу с вредными условиями труда и по другим основаниям прилагаются к коллективному договору

3.2.4. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст.128ТК РФ).

3.2.7. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

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

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

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

продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.128, ст.263 ТК РФ);

Помимо оснований предоставления отпуска без сохранения заработной платы, предусмотренного статьей 128 ТК РФ работникам предоставляется краткосрочный отпуск по семейным обстоятельствам и по другим уважительным причинам без сохранения заработной платы:

- для проводов детей в армию – до 2 рабочих дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 2 рабочих дней.
 - для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
 - - рождения ребенка – до 3 календарных дней;
 - - бракосочетания детей работников – до 3 календарных дней;
 - - бракосочетания работника – до 3 календарных дней;
 - - похорон близких родственников – до 3 календарных дней;

3.2.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения ПК, в порядке, установленном ст.372 ТК РФ, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.2.7 Несоввершеннолетним работникам, женам военнослужащих, лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», чернобыльцам, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, Героям Социалистического Труда, Героям труда Кубани, полным кавалерам ордена Трудовой Славы, инвалидам войны, одинокой матери (отцу без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, работникам, воспитывающим ребенка – инвалида, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

3.2.8. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ст.260ТК РФ).

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя (ст.260 ТК РФ)

3.2.9. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами по его заявлению 4 дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке,

который устанавливается федеральными законами (ст.262 ТК РФ)¹.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

4. Оплата и нормирование труда

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.132ТК РФ).

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

4.2. Оплата труда работникам учреждения осуществляется на основании:

- Штатного расписания;
- Постановления главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 28 ноября 2008 года № 2054 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений отрасли «Образование» муниципального образования Приморско-Ахтарский район» (с изменениями).

- Положения «Об оплате труда работников МБДОУ № 9» от 12.05.2021

- Положения «По установлению надбавок и доплат стимулирующего характера сотрудникам МБДОУ № 9» от 12.05.2021 года (Приложение № 4)

Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) ст.131 ТК РФ.

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

Работодатель обязуется:

4.4. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты, задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной трехсотой действующей на

¹Разъяснение Минтруда России и ФСС РФ от 04.04.2000 №26/34

момент выплаты ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактической выплаты (ст.236 ТК РФ).

4.5. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца 6 и 21 числа в месте выполнения работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

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

4.7. Выдавать каждому работнику расчетные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форму расчетного листка утверждать с учетом мнения представительного органа работников (Приложение № 3) (ст.136 ТК РФ).

4.8. Установить оплату труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными (или) опасными и иными особыми условиями труда, в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), действующими для различных видов работ с нормальными условиями труда (конкретный размер по каждой профессии установлен в разделе VI «Охрана труда и здоровья») (ст.146 ТК РФ).

4.9. Производить оплату сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы 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 (ст.152 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

4.10. Оплачивать каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (ст.154 ТК РФ). Повышение оплаты труда за работу в ночное время установить в размере 35%.

4.11. Оплачивать труд рабочих – повременщиков, а также служащих при выполнении работ различной квалификации по работе более высокой квалификации.

4.12. Оплачивать время простоя по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ).

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

Время простоя по вине работника не оплачивать (ст.157 ТК РФ).

4.13. Определять с учетом мнения ПК стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, выслуга лет, классность и другие) и их размеры (ст.8 ТК РФ).

4.14. Производить оплату труда при временном переводе работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.72-2 ТК РФ).

4.15. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136ТК РФ).

4.16. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (ст.140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

4.17. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

5. Обеспечение занятости.

Подготовка и переподготовка кадров

Работодатель обязуется:

5.1. Рассматривать предварительно с участием ПК все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией, а также сокращением численности и штата.

5.2. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после

принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, смене режима работы работодателем, переобучению работников и т.д.

Расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями. Не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

5.3. Предупредить персонально работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников под роспись не позднее, чем за два месяца (ст.180 ТК РФ).

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

5.4. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, в том числе и на повышение тарифов (окладов) в период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, вплоть до момента увольнения.

5.5. Сообщать письменно предварительно (не менее чем за три месяца) ПК о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ).

5.6. Предоставлять высвобождаемым работникам возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

5.7. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

Работодатель и профком трудового коллектива:

5.8. Обязуются в период сокращения объема производства (выпускаемой продукции) или оказываемых услуг использовать внутрипроизводственные резервы для сохранения рабочих мест, в этих целях:

- отказаться от проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни (кроме операций, где невозможно остановить производство);
- ограничить (не использовать) прием иностранной рабочей силы;
- приостановить найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;

- отказаться от услуг субподрядчиков, чтобы заполнить появившиеся рабочие места высвобождаемыми работниками;
- выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;
- использовать режим неполного рабочего времени;
- расторгать трудовые договоры, прежде всего с временными, сезонными работниками, совместителями.

5.9. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников учреждения пользуются категории, предусмотренные ст.179 ТК РФ, а также работники из числа воспитанников детских домов, лиц предпенсионного возраста (за 2 года до достижения пенсионного возраста); работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет; работники, обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения; работающие инвалиды.

6. Охрана труда и здоровья

В целях обеспечения охраны труда и безопасной жизнедеятельности и в соответствии с законодательством об охране труда обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на руководителя.

6.1. Работодатель обязуется обеспечить:

6.1.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

6.1.2. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

6.1.3. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

6.1.4. Создание службы охраны труда в соответствии со статьей 217 ТК РФ.

6.1.5. Создание и функционирование системы управления охраной труда.

6.1.6. Режим труда и отдыха работников, оплату труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

6.1.6.1. Сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам:

- специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда;
- аттестации рабочих мест по условиям труда отнесены к вредным или опасным условиям труда.

На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени, указанная в пункте 6.1.6.1, может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые установлены отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями.

При применении суммированного учета рабочего времени для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда учетный период не может превышать три месяца.

Продолжительность ежедневной работы для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.

Отраслевым (межотраслевым) соглашением, а также при наличии письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, может быть предусмотрено увеличение максимально допустимой продолжительности ежедневной работы (смены) по сравнению с продолжительностью ежедневной работы (смены), установленной для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с частями первой - третьей статьи 92 ТК РФ:

- при 36-часовой рабочей неделе - до 12 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее - до 8 часов.

6.1.6.2. Предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам:

- специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда;
- аттестации рабочих мест по условиям труда отнесены к вредным или опасным условиям труда.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым и коллективным договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения с учетом результатов специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда).

На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые установлены отраслевым (межотраслевым) соглашением.

6.1.6.3. Оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, настоящим коллективным договором, трудовым договором.

6.1.7. Приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законом порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

6.1.8. Выдачу молока и лечебно-профилактического питания работникам, занятым на работах с вредными условиями труда по установленным нормам, при этом выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

6.1.9. Обучение работников по вопросам охраны труда, в том числе руководителей организаций, а также работодателей - индивидуальных предпринимателей (постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. N 1/29).

Для всех поступающих на работу лиц, для работников, переводимых на другую работу, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работодатель или уполномоченное им лицо обязаны проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте, и оказания

первой помощи пострадавшим, проведение проверки знания требований охраны труда.

6.1.10. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

6.1.11. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.12. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

6.1.13. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований

6.1.14. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.1.15. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.1.16. Предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля

засоблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

6.1.17. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

6.1.18. Расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.1.19. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.1.20. Беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.1.21. Выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные сроки.

6.1.22. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.1.23. Ознакомление работников с требованиями охраны труда.

6.1.24. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного

работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.2. Работники обязуются:

6.2.1. Соблюдать требования охраны труда.

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.2.4. 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).

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

6.3. Каждый работник имеет право на:

6.3.1. Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

6.3.2. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

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

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

На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен

работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии со статьей 155 ТК РФ.

В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии со статьей 155 ТК РФ.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законодательством.

6.3.5. Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя.

6.3.6. Обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя.

6.3.7. Дополнительное профессиональное образование за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда.

6.3.8. Запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

6.3.9. Обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и

органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда.

6.3.10. Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

6.3.11. Внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра.

6.3.12. Гарантии и компенсации, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.4. Стороны договорились:

6.4.1. Для разработки мероприятий по охране труда руководствоваться Рекомендациями по планированию мероприятий по охране труда, утвержденными приказом Минздравсоцразвития от 1.03. 2012 года № 181-н.

Соглашение по охране труда утверждается работодателем с учетом мнения СТК ежегодно (приложение № 4).

6.4.2. СТК организации обязуется организовывать учебу актива по вопросам охраны труда, осуществлять общественный контроль за охраной труда.

6.4.3. В случае выявления условий труда (отсутствие нормальной освещенности, низкий температурный режим, повышенный шум и т.п.), которые могут угрожать жизни и здоровью работников, а также грубых нарушений требований охраны труда, пожарной и экологической безопасности, лица, уполномоченные коллективом на решение вопросов охраны труда вправе вносить представления работодателю о приостановке выполнения работ в организации до устранения выявленных нарушений.

7. Гарантии и компенсации для работников

Работодатель и представитель трудового коллектива в области обеспечения социальных гарантий работающих договорились:

7.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством. Избрать комиссию по социальному

страхованию согласно Типовому или утвержденному в хозяйствующем субъекте положению.

7.2. Средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, на оздоровление детей использовать в соответствии с установленными нормативами на эти цели.

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Своевременно и в полном объеме перечислять средства в фонды обязательного страхования;

7.3.2. Вести персонифицированный учет в соответствии с Законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно представлять в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и заработке работников;

7.3.3. Разработать и реализовать программу инвестирования средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии работников.

7.3.4. Сохранять работникам, направленным в служебную командировку, место работы (должность) и средний заработок, а также возмещать следующие расходы:

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

- расходы по найму жилого помещения;

- суточные в размере 100 руб.

7.3.5. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные ст.173-177 ТК РФ.

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

7.3.7. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст.186ТК РФ).

7.3.8. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

в случае возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- в случае возобновления педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

- в случае временной нетрудоспособности.

7.3.9. Закреплять наставников за молодыми специалистами в первый год работы. Выплачивать наставникам доплаты в размере от 1000 рублей;

7.4. Выплачивать молодым специалистам 1000 рублей в первый год работы.

7.4.1. В целях стимулирования труда педагогических работников из числа выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования производить выплату в размере 1000 рублей в течение первых трех лет работы.

7.4.2. Порядок проведения аттестации педагогических работников ДОО, определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников организаций.

7.4.3. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории

7.4.4. Основными задачами проведения аттестации являются:

стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их педагогической работы.

7.4.5. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

7.4.6. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - аттестационная комиссия организации) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). 6.

Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

7.4.7. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

7.4.8. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

7.4.9. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

7.4.10. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

7.4.11. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

7.4.12. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

7.4.13. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

7.4.14. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

15. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

7.4.16. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

7.4.17. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

7.4.18. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

7.4.19. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

7.4.20. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

7.4.21. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4.22. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

7.4.23. Аттестационные комиссии организаций дают рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный N 18638) с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. N 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный N 21240).

7.4.24. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

7.4.25. Аттестация педагогических работников организаций, находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых эти организации находятся, а в отношении педагогических работников организаций, находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций проведение данной аттестации осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (далее - аттестационные комиссии)

Часть 3 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации)

Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

7.4.26. При формировании аттестационных комиссий определяются их составы, регламент работы, а также условия привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников.

В состав аттестационных комиссий включается представитель соответствующего профессионального союза.

7.4.27. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

7.4.28. В заявлении о проведении аттестации педагогические работники указывают квалификационные категории и должности, по которым они желают пройти аттестацию.

7.4.29. Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

7.4.30. Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическими работниками не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

7.4.31. Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника в последствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

7.4.32. Заявления педагогических работников о проведении аттестации рассматриваются аттестационными комиссиями в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого:

а) определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

б) осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроке и месте проведения их аттестации.

7.4.33. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

7.4.34. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

7.4.35. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

7.4.36. Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662;

Постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662 "Об осуществлении мониторинга системы образования" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4378).

выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;

личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации.

7.4.37. Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662 ; Постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. N 662 "Об осуществлении мониторинга системы образования" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4378).

выявления и развития способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;

личного вклада в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;

активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

7.4.38. Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией на основе результатов их работы,

7.4.39. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

7.4.40. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении первой (высшей) квалификационной категории.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

7.4.41. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

7.4.42. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

7.4.43. Педагогические работники, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

7.4.44. На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников соответствующие федеральные органы исполнительной власти или уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации издадут распорядительные акты об

установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в сети "Интернет".

7.4.45. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4.46. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

7.4.47. За счет экономии (по факту) работодатель:

Выплачивает работникам материальную помощь:

- в связи с юбилейной датой рождения: 50, 55, 60, 65 лет в размере не менее 1000 рублей без учета стимулирующих и компенсационных выплат по представлению профсоюзного комитета,
- в связи с регистрацией брака – не менее 1000 рублей,
- в связи со смертью близких родственников – не менее 1000 рублей,
- в связи с рождением ребенка - не менее 1000 рублей;
- в связи с материальными трудностями в семье (лечение самого работника, либо его детей, для приобретения дорогостоящих лекарств, реабилитации после проведения операции) – не более одного должностного оклада согласно штатного расписания.

7.4.48. Установить доплаты за ученую степень кандидата наук, за почетное звание «Заслуженный», «Народный», за отраслевые грамоты (грамоты министерства образования РФ). Установить доплаты за выслугу лет.

8. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

8.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ).

8.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

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

8.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров,

подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

8.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин, их вызвавших.

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

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

9. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ). При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

9.2. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.3. Стороны не реже чем каждые полгода (до 20 июня, до 20 декабря) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников и предоставляют информацию в соответствующий орган по труду муниципального образования в Приморско-Ахтарском районе (ст. 51 ТК РФ).

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

Приложение № 1
к коллективному договору
МБДОУ №9

От работников:
председатель профсоюзного
комитета МБДОУ № 9

_____ А.В. Гетьман
подпись Ф.И.О.

«12» мая 2021 года

От работодателя:
заведующая МБДОУ №9

_____ И.А. Иванова
подпись Ф.И.О.

«12» мая 2021 года

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 9 «Волшебная полянка» (далее - МБДОУ № 9).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива МБДОУ №9, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МБДОУ № 9 в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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

работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

При заключении трудовых договоров с отдельными категориями работников трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, может быть предусмотрена необходимость согласования возможности заключения трудовых договоров либо их условий с соответствующими лицами или органами, не являющимися работодателями по этим договорам, или составление трудовых договоров в большем количестве экземпляров.

Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

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

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

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

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

2.4. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (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 Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.5. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.6. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2.

Личное дело и карточка Т-2 хранятся в ДОУ.

2.7. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия,

кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.8. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.9. В связи с изменениями в организации работы МБДОУ № 9 и организации труда в ДОУ (изменения количества групп, учебного плана; режима работы ДОУ, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации; изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его

труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ.

2.10. Основаниями прекращения трудового договора и увольнения работников являются:

- 1) соглашение сторон (ст. 78 Трудового кодекса РФ, далее - ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (п. 2 ст. 58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением организационных и технологических условий труда, определенных сторонами условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (абзац второй ст. 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (часть первая ст. 72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ);
- 12) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- 13) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

2.10.1. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.10.2. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п. 2 ТК РФ.

«Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной

квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (ст.81, п. 3. подп. «б» ТК РФ, и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.11. В соответствии со ст. 180 Трудового кодекса РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй ст. 180 ТК РФ, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.12. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы (подпункт "а" пункта 3 статьи 81 ТК РФ);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 81 ТК РФ);

- восстановлением по решению органа, рассматривавшего индивидуальный трудовой спор, на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);

- отказом работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (пункт 9 статьи 77 ТК РФ).

2.13. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса или иного федерального закона.

3. Основные обязанности работников МБДОУ № 9

3.1. Работники ДОУ обязаны:

а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией; соблюдать трудовую дисциплину; соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации; бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

б) систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;

в) полностью соблюдать требования по пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

д) беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у воспитанников бережное отношение к государственному имуществу;

е) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы.

3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях ДОУ.

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.5. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

3.6. Своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, быть вежливыми с родителями и членами коллектива, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.7. Вести себя достойно, соблюдать правила этики поведения и внешнего вида.

3.8. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.9. Заведующий хозяйством обязан:

- осуществлять руководство работами по хозяйственному обслуживанию детского сада;

- обеспечивать сохранность хозяйственного инвентаря ДОУ;

- обеспечивать восстановление и пополнение инвентарем, а также соблюдение чистоты в помещениях и на территории детского сада;

- принимать меры к своевременному ремонту;

- обеспечивать работников предметами хозяйственного обихода;
- руководит работой младшего обслуживающего персонала;
- осуществляет контроль за организацию работы по охране труда обслуживающего персонала;
- осуществляет контроль за соблюдением требований техники безопасности при эксплуатации производственного и энергетического оборудования, материалов и механизмов;
- обеспечивать правильность применения технологии складирования и хранения материальных средств;
- разрабатывать инструкции по охране труда для каждой профессии рабочих и обслуживающего персонала;
- проводить инструктаж персонала по охране труда на рабочем месте: повторный, последующий и внеплановый, оформлять допуск персонала к самостоятельной работе с записью в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте;
- обеспечивать работников спецодеждой;
- обеспечивать соблюдение противопожарного состояния здания и сооружений. Вовремя перезаряжает огнетушители;
- Обеспечивать безопасное движение людей и транспорта на территории ДОУ.

3.10. Воспитатель

-несет личную ответственность за обеспечение сохранности жизни и здоровья воспитанников во время их нахождения в МБДОУ № 9, во время экскурсий и походов за территорию учреждения (которые предварительно планируются и проводятся только с разрешения заведующего и регистрируется в журнале регистрации).

3.10.1. Воспитатель обязан:

- проводить ежедневную работу, обеспечивающую создание условий для социальной адаптации;
- планировать и проводить с ними образовательную и развивающую деятельность;
- совместно с медработниками обеспечивать сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проводить мероприятия, способствующие их психофизическому развитию;
- организовывать выполнение режима дня, оказывать им помощь в организации досуга;
- изучать индивидуальные способности, интересы и склонности детей, их семейные обстоятельства и жилищно-бытовые условия, поддерживать тесную связь с родителями;
- участвовать в работе педагогического совета и других общественных формирований ДОУ;
- присутствовать на педагогическом совете независимо от смены работы;
- изучать с детьми правила и нормы по охране труда, здоровья и жизни

детей, строго их соблюдать при проведении воспитательного процесса;

- немедленно сообщать руководителю учреждения о происшедшем несчастном случае, принимать меры по оказанию помощи пострадавшим;
- соблюдать режим ДОУ;
- иметь планы занятий на каждый вид деятельности;
- присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для воспитателей и воспитанников, в соответствии со своими должностными обязанностями;
- тщательно готовиться к занятиям;
- выполнять распоряжения образовательной части точно и в срок;
- выполнять все приказы заведующего ДОУ безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам;
- воспитатель проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, групповые родительские собрания;
- организовано передавать детей и смену второму воспитателю.

3.10.2. Педагогическим и другим работникам ДОУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению режим дня и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- отдавать детей посторонним лицам, детям школьного возраста. Отдавать детей только по доверенности, заверенной нотариусом (для посторонних лиц, забирающих ребенка);
- удалять воспитанника с занятий;

3.10.3. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях только с согласия воспитателя и разрешения заведующего ДОУ. Вход в группу после начала занятий разрешается в исключительных случаях только заведующего ДОУ и его заместителям.

3.10.4. В случае неявки на работу по болезни работник обязан заранее известить администрацию, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.11. Старший воспитатель обязан:

- осуществлять методическое руководство воспитательно-образовательной деятельностью педагогического коллектива детского сада;
- оказывать методическую помощь педагогам ДОУ;
- организовывать работу методического кабинета в учреждении;
- систематически пополнять методический кабинет научно-образовательной, развивающей и воспитательной литературой, техническими средствами обучения, дидактическими пособиями;
- оформлять тематические материалы, стенды и выставки для педагогов и родителей;
- изучать и обобщать передовой опыт по воспитанию детей, организовывать обмен опытом работы между воспитателями;
- проводить консультации и семинары для воспитателей и родителей с целью оказания им практической помощи в воспитании детей;

- организовывать работу по пропаганде педагогических знаний среди родителей и обеспечивать преемственность в работе воспитателей разных возрастных групп МБДОУ № 9.

3.11.1. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии воспитанников.

3.12 Младший воспитатель(помощник воспитателя) обязан:

- строго соблюдать правила техники безопасности по охране труда во время работы;

- строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей (не оставлять без присмотра, хранить моющие средства в недоступном для детей месте, мебель должна быть закреплена);

- содержать в чистоте и порядке групповую ячейку, теневые навесы и прилегающую к ней территорию (согласно санитарным правилам);

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, экономно и рационально использовать сырье, материалы, тепло, воду, энергию и др. материальные ресурсы;

- знать нормы соблюдать нормы питания, с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания в ДОУ согласно СанПиН;

- вести себя достойно, соблюдать правила этики поведения и внешнего вида;

- оказывать помощь педагогу в осуществление воспитательно-образовательного процесса в режимных моментах;

- принимать участие в общественной жизни учреждения (общие и профсоюзные собрания, субботники, заседаниях комитетов);

-выполнять все приказы заведующего ДОУ безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам;

3.12.1.Младшим воспитателям(помощникам воспитателя) запрещается:

- изменять по своему усмотрению режим дня и график работы, покидать рабочее место без разрешения заведующего или его заместителя;

- в случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.13. Медицинская сестра обязана:

- выполнять указания врача по оказанию лечебной и профилактической помощи детям, помогать воспитателям и младшим воспитателям организовывать оздоровительные процедуры в помещении и на воздухе;

- строго следить за санитарным состоянием всех помещений МБДОУ № 9, за соблюдением воздушного режима и режима дня;

-оказывать первую медицинскую помощь;

- контролировать проведение физкультурных занятий, спортивно-массовые мероприятия;

- оформлять медицинскую документацию: готовый бракераж, накопительную ведомость, журнал по педикулезу, журнал заболеваемости, журнал витаминизации, инфекционный журнал, журнал бак.препаратов, профильный журнал, температурный журнал.

3.14. Повар

3.14.1. Повар МБДОУ № 9 обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом МБДОУ, доброкачественное приготовление пищи. Точно по весу принимает продукты из кладовой, отвечает за их правильное хранение и расходование. Обеспечивает гигиеническую обработку продуктов, отпуск готовой пищи детям в соответствии с возрастной нормой.

3.14.2. Повар и работники пищеблока обязаны:

- содержать в чистоте помещения пищеблока, прилегающую территорию (согласно санитарным правилам);

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, экономно и рационально использовать сырье, материалы, тепло, воду, энергию и др. материальные ресурсы;

- знать нормы соблюдать нормы питания, с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания в ДОУ согласно СанПиН;

- вести себя достойно, соблюдать правила этики поведения и внешнего вида;

- принимать участие в общественной жизни учреждения (общие и профсоюзные собрания, субботники, заседаниях комитетов);

- выполнять все приказы заведующего ДОУ безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

3.14.3. Поварам и работникам пищеблока запрещается:

- изменять по своему усмотрению режим дня и график работы, покидать рабочее место без разрешения заведующего или его заместителя;

- в случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.15. Все работники МБДОУ № 9 несут ответственность за сохранность жизни и здоровья детей.

3.16. Работникам ДОУ запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;

- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

4. Основные права работников образования

Все работники ДОУ имеют право на:

4.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ иными федеральными законами.

4.2. Предоставление работодателем ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.3. Рабочее место, соответствующее условиям, организации и безопасности труда и коллективным договором.

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

4.5. Отдых.

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

4.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

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

Педагогические работники имеют право:

4.8. Участвовать в управлении учреждением:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- быть избранными в Управляющий совет ДООУ;
- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- принимать решения на общем собрании коллектива педагогического учреждения.

4.9. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.10. Свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с основной общеобразовательной программой, утвержденной в ДООУ, мониторинг знаний воспитанников.

4.11. Проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

4.12. Работать по сокращенной рабочей неделе:

- 36 часов для педагогов ДООУ, педагога-психолога, социального педагога;
- 25 часов для воспитателей логопедических групп;
- 24 часа для музыкальных руководителей;
- 20 часов для учителей-логопедов;
- 30 часов для инструктора по физической культуре;

4.13. Не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный, до одного года, отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности.

4.14. Пользоваться ежегодным отпуском в размере:

- 42 календарных дня – для педагогов ДООУ;
- 56 календарных дней – для воспитателей логопедических групп и учителей – логопедов.

4.15. Повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в пять лет.

4.16. Подвергнуться дисциплинарному расследованию при нарушении норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

4.17. Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, Учредителем, а также коллективным договором образовательного учреждения.

5. Основные обязанности работодателя

5.1. Заведующая МБДОУ № 9 (Работодатель) непосредственно управляет детским садом в соответствии с лицензией, Уставом. Совместно с профсоюзным комитетом, советом ДОУ формирует контингенты воспитанников, обеспечивает их социальную защиту. Распоряжается имеющимся имуществом, планирует и осуществляет мероприятия по охране труда в соответствии с коллективным договором, обеспечивает правила и нормы по охране труда. Организует расследование и учет несчастных случаев на производстве и во время учебно-воспитательного процесса. Производит инструктаж по охране труда со всеми вновь принимаемыми лицами, инструктаж на рабочем месте персонала детского сада. Утверждает совместно с профсоюзом инструкции по охране труда и безопасности жизнедеятельности. Составляет общий график работы персонала, контролирует его выполнение. Работодатель обязуется:

5.2. Соблюдать трудовое законодательство; выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату; способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

5.3. Организовать труд педагогов и других работников ДОУ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

5.4. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

5.5. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности ДОУ, поддерживать и поощрять лучших работников.

5.6. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

5.7. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и воспитанников, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

5.8. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и воспитанниками всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

5.9. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и воспитанников.

5.10. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и воспитанников.

5.11. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам ДООУ в соответствии с утвержденными графиками.

5.12. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками ДООУ.

5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

6. Основные права работодателя:

Работодатель имеет право:

6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ.

6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.

6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.4. Представлять учреждение во всех инстанциях.

6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

6.6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

6.7. Устанавливать коэффициенты для оплаты труда на основании решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета «Положение о стимулирующей части оплаты труда».

6.8. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

6.9. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. (Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утверждается коллективным договором).

6.10. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год и график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.11. Совместно со своим заместителем по учебно-воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью педагогов, в том числе путем посещения и разбора занятий и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

6.12. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности Учреждения, педагогического совета, Управляющего совета.

7. Рабочее время и время отдыха

7.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:

40 часов в неделю для младшего обслуживающего персонала;

36 часов в неделю для воспитателей, педагога-психолога, социального педагога;

25 часов в неделю для музыкальных руководителей;

7.2. В МБДОУ № 9 работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными: суббота, воскресенье. Для сторожей устанавливается график сменности с указанной нормой часов, для оплаты сверхурочных (ночные часы с 22.00 часов до 6.00 часов); праздничные (с 0.00 часов до 24.00 часов).

7.3. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели.

- продолжительность ежедневной работы 8 часов;

- начало работы: согласно графика сменности и режима работы учреждения;

- перерыв для отдыха и питания: с 13.30 до 14.30 часов (для административного-хозяйственного аппарата);

- окончание работы: согласно графика сменности и режима работы учреждения

7.4. Для воспитателей устанавливается пятидневная рабочая неделя (понедельник-пятница), с двумя выходными днями – суббота, воскресенье, продолжительностью 36 часов в неделю, в день – 7 часов 12 минут.

Примечание: работа воспитателей осуществляется в соответствии с графиком сменности, который доводится до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения его в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 ТК РФ). При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

7.5. Сторож, повар, кухрабочий работают в соответствии с графиками сменности.

Графики сменности (с указанием начала и окончания смен, рабочих и выходных дней) доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 ТК РФ). При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

7.6. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и

нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

7.7. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

7.8. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, занятия кружков от 15 мин.

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

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

7.10. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем:

7.10.1. При производстве работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия.

7.10.2. При производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование.

7.10.3. При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей.

7.10.4. При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников.

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

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом

беременные женщины.

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

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником. Учетный период сверхурочных часов в учреждении определен - по окончании календарного года.

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

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

7.12. Работникам (кроме педагогических) предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

7.13. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

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

7.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

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

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

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

7.17. Работодатель помимо оснований, предусмотренных статьей 128 Трудового кодекса РФ, обязуется предоставить работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

- для проводов детей в армию – до 2 рабочих дней;
- бракосочетания детей работников – до 3 рабочих дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 2 рабочих дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 10 рабочих дней.

7.18. Педагогическим работникам предоставляется не реже, чем через

каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемым ТК РФ.

8. Поощрения.

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», орденам и медалям Российской Федерации.

Поощрения применяются администрацией ДОУ.

Поощрения объявляются приказом заведующей и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

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

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5,6,9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 Трудового кодекса РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

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

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины потребуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником

норм профессионального поведения и (или) Устава ДООУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся) (ст. 55 п. 2 и п. 3 закона РФ «Об образовании»).

9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

Взыскание объявляется приказом по ДООУ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

9.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

9.6. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников» (ст.194 ТК РФ)

9.7. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ);
- «прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня» (подпункт «а» п.6 ст.81 ТК РФ);
- «совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (ст. 81. п. 6, подп. «г».ТК РФ);
- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения (ст. 336 п. 1 ТК РФ).

9.8. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника).

9.9. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

Приложение № 2
к коллективному договору МБДОУ № 9

От работников:
председатель профсоюзного
комитета МБДОУ № 9

_____ А.В. Гетьман
подпись Ф.И.О.
«12» мая 2021 г.

От работодателя:
заведующая МБДОУ № 9

_____ И.А. Иванова
подпись Ф.И.О.
«12» мая 2021 г.

**Работники с вредными условиями труда, имеющие право
на дополнительный отпуск**

| № п/п | Наименование должности | Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней) |
|------------------|-------------------------------|---|
| 1 | Повар | до 7 |

Основание: ст. 117 ТК РФ.

Приложение № 3
к коллективному договору МБДОУ № 9

От работников:
председатель профсоюзного
комитета МБДОУ № 9

_____ А.В. Гетьман
подпись Ф.И.О.

«12» мая 2021 г.

От работодателя:
заведующая МБДОУ № 9

_____ И.А. Иванова
подпись Ф.И.О.

«12» мая 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 9 «Волшебная полянка»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников ДОУ разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Российской Федерации и Постановлением главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 28 ноября 2008 года № 2054 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений отрасли «Образование» муниципального образования Приморско-Ахтарский район» (с изменениями), в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли «Образование» муниципального образования Приморско-Ахтарский район, обеспечивающей повышение уровня оплаты труда и усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда работников.

1.2. Положение включает в себя:

минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы; порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера; порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера; условия оплаты труда руководителя ДОУ.

1.3. Оплата труда работников ДОУ устанавливается с учетом:

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

основных гарантий по оплате труда;

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

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

согласования с районной территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

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

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.6. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.7. Месячная заработная плата работников учреждений, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого законом на федеральном уровне.

1.8. Заработная плата работников учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами ДООУ, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений на 1 декабря 2008 года, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.9. Оплата труда работников ДООУ производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете учреждения на соответствующий финансовый год.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленному по профессиональным квалификационным группам образует новый оклад (приложение №1, к настоящему Положению).

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставкам заработной платы отражены в тарификационных списках, и штатном расписании.

2.3. Оплата труда медицинских работников осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании Приморско-Ахтарский район.

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

2.4. Установление окладов работникам ДООУ, должности которых не включены в пункт 2.1 настоящего Положения, производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных учреждений муниципального образования Приморско-Ахтарский район и профессиональными квалификационными группами общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных учреждений муниципального образования Приморско-Ахтарский район, утвержденными правовыми актами администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

2.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку

заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений» (приложение №2 к настоящему Положению).

2.6. Перечень должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении № 3 к настоящему Положению.

2.7. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в приложении № 4 к настоящему Положению.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников ДООУ может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

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

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

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

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

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории,

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

3.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание, при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента:

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

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

3.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников ДООУ может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая надбавка за качество выполнения работ;
- стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя ДООУ в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДООУ, а также средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности и направленных на оплату труда работников:

- руководителей структурных подразделений ДООУ – по представлению руководителя ДООУ

- остальных работников, занятых в структурных подразделениях ДООУ – на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

3.6. Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим и иным работникам из числа учебно-вспомогательного персонала рекомендуется устанавливать:

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

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

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

- за сложность и напряженность выполняемой работы;

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

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Размер указанной надбавки - до 300 %. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

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

Размеры (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 лет – 15%.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

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

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

- за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;

- за совмещение профессий (должностей);

- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам в отдельных ДОУ;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

4.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда – устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – до 24 % (приложение № 5 к настоящему Положению).

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 учетом содержания и (или) объема 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 учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

4.7. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам в ДОУ устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению.

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

4.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 часов до 06.00 часов.

Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

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

Размер доплаты составляет:

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

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

не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.10. 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, содержащими нормы права.

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

4.12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в ДОУ могут быть установлены премии:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

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

- руководителей структурных подразделений учреждения – по представлению руководителя учреждения;
- других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения – на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

5.2. 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 учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

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

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного

месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

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

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;
- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждении Почетной грамотой Министерства образования Российской Федерации и Краснодарского края, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

5.4. Основаниями для выплаты премии (единовременного вознаграждения) являются:

- призовые места по итогам конкурсов, проводимых в ДООУ;
- участие в конкурсах на муниципальном, областном или федеральном уровнях;
- к профессиональному празднику – День дошкольного работника;
- к Международному женскому дню и Дню защитников отечества;
- по итогам работы в летний оздоровительный период;
- по итогам подготовки к новому учебному году;
- выплата за высокие показатели результативности;
- выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
- выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;
- другие выплаты.

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

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

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

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

7. Оплата труда руководителя учреждения.

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

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором и устанавливается в соответствии с пунктом 4 «Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения муниципального образования Приморско-Ахтарский район» приложения № 6 постановления главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 26 ноября 2008 года № 2035 и определяется согласно объемных показателей

деятельности учреждения.

7.3. Управление образования муниципального образования Приморско-Ахтарский район – главный распорядитель бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район отрасли «Образование», в ведении которых находятся учреждения, в утвержденном ими порядке могут устанавливать руководителям этих учреждений выплаты стимулирующего характера.

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

7.5. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, установленными главным распорядителем бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский, в ведении которого находятся учреждения.

Премирование руководителей осуществляется за счет лимитов бюджетных обязательств, централизуемых главными распорядителями бюджетных средств.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Приморско-Ахтарский район в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

8. Штатное расписание

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

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

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

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

Заведующая МБДОУ № 9 _____ И.А. Иванова

Приложение №1
к Положению об оплате труда работников МБДОУ № 9
от «12» мая 2021 г.

**ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ**

1.1. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения ставок заработной платы, установленных в соответствии с настоящим Положением, фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата: педагогов и воспитателей за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства.

Педагогов, для которых данное учреждение является местом основной работы, по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

1.2. Установленная педагогам (воспитателям) при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

1.3. Тарификация педагогов и специалистов МБДОУ № 9 производится один раз в год.

1.4. Исчисления заработной платы педагогов за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении больных, а также (групп обучения) в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год – на начало первого и второго учебного полугодий.

При невыполнении по не зависящим от воспитателя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

Заведующая МБДОУ № 9 _____ И.А. Иванова

Приложение №2
к Положению об оплате труда работников МБДОУ № 9
от «12» мая 2021 г.

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Почасовая оплата труда педагогических работников МБДОУ № 9 применяется при оплате:
- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
 - при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и информационно-методических центров), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;
 - при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с пунктом 1.1. Приложения №1 к настоящему Положению;
 - размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем 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 путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество дней в году по пятидневной рабочей недели и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году);
 - оплата труда за замещение отсутствующего педагога, воспитателя (преподавателя), 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 путем внесения изменений в тарификацию.
2. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и информационных – методических центров), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, а также участвующих в проведении учебных занятий, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно.

Заведующая МБДОУ № 9

_____ И.А. Иванова

Приложение №3
к Положению об оплате труда работников МБДОУ № 9
от «12» мая 2021 г.

**Перечень
учреждений, организаций и должностей, время работы в которых
засчитывается в педагогический стаж работников образования**

| Наименование учреждений и организаций | Наименование должностей |
|--|--|
| Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения дополнительного образования детей; учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых | Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физической культуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие); заместители директоров (начальников, заведующих) по учеб- |

| | |
|--|--|
| | <p>ной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p> |
|--|--|

Заведующая МБДОУ № 9

_____ И.А. Иванова

Приложение №4
к Положению об оплате труда работников МБДОУ № 9.
от « 12 » мая 2021 г.

**Порядок
зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях
(организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего
профессионального образования и службы
в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации**

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

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

1.2 Время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

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

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

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

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

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

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- мастерам производственного обучения;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам;

- методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений):

- культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

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

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

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

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

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

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

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы. Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Заведующая МБДОУ № 9

_____ И.А. Иванова

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников МБДОУ № 9
от «12» мая 2021г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

профессий и должностей с вредными и опасными условиями труда, работа в которых даёт право на доплаты к тарифной ставке (должностному окладу)

| № пп | Профессия, должность | Наименование структурного подразделения | Размеры повышенной оплаты труда (в процентах к тарифной ставке, окладу) | Основание предоставления |
|------|----------------------------|---|--|----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Повар | | Не менее 4 % | Специальная оценка условий труда |
| 2 | Старшая медицинская сестра | | Не менее 4 % | Специальная оценка условий труда |

Заведующая МБДОУ № 9 _____ И.А. Иванова

Приложение № 6
к Положению об оплате труда работников МБДОУ № 9
от «12» мая 2021г.

ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ
Педагогическим работникам к окладу (должностному окладу),
Ставке заработной платы МБДОУ № 9

| № | Критерии повышения | Процент повышения |
|----|--|-------------------|
| 1. | За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, класса, группах, для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития) | 15-20 |
| 2. | Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов (групп) | 20 |

Заведующая МБДОУ № 9 _____ И.А. Иванова

Приложение № 4
к коллективному договору МБДОУ № 9

От работников:
председатель профсоюзного
комитета МБДОУ № 9

_____ А.В. Гетьман
подпись Ф.И.О.

«12» мая 2021 г.

От работодателя:
заведующая МБДОУ № 9

_____ И.А. Иванова
подпись Ф.И.О.

«12» мая 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
по установлению надбавок и доплат стимулирующего
характера сотрудникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 9 «Волшебная полянка»
Приморско-Ахтарского района.

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании «Рекомендаций по установлению надбавок и доплат стимулирующего характера руководителям и сотрудникам ДОУ Приморско-Ахтарского района № 224 от 10.03.04 г. и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Российской Федерации, постановлением главы администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 30 сентября 2008 года № 1765 «О введении новых отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Приморско-Ахтарский район» (с изменениями).

1.2. С целью усиления социально-экономической, правовой защиты работников и материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда работников учреждения.

1.3. Формирование средств на доплаты и надбавки работникам образовательных учреждений осуществляется в соответствии с письмом Министерства образования РФ от 03.03.1995 г. № 16-м «О формировании средств на установление доплат и надбавок работникам образовательных учреждений».

1.4. Надбавки устанавливаются в соответствии с настоящими рекомендациями и положением сотрудникам ДОУ – приказом дошкольного учреждения. Размер доплат и надбавок стимулирующего характера устанавливается в процентах к должностному (основному) окладу или в фиксированной денежной сумме.

II. Порядок установления доплат и надбавок.

2.1. Доплаты и надбавки к должностным окладам устанавливаются руководителям и сотрудникам ДОУ, выполняющим работу, не входящую в круг должностных обязанностей, в пределах установленного фонда труда.

2.2. Доплаты и надбавки могут устанавливаться как ежемесячно, так и на год при тарификации в начале учебного года.

2.3. Доплаты и надбавки устанавливаются руководителям и сотрудникам ДОУ в зависимости от объема выполненных работ.

2.4. Доплаты и надбавки руководителям ДОУ могут быть сняты приказом начальника отдела Управления Образования по согласованию с районным профсоюзным комитетом. Доплаты и надбавки сотрудникам ДОУ могут быть сняты приказом руководителя ДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом, в случае нарушения Устава ДОУ, Трудового кодекса РФ, Правил внутреннего трудового распорядка.

III. Надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы:

- за разработку новых направлений деятельности;

- за опытно-экспериментальную деятельность;
- за участие в работе коллегиальных органов на районном уровне;
- за выполнение дополнительных функциональных обязанностей;
- за совместную работу с другими организациями города, района;
- за работу в разновозрастных (3-х возрастов) группах (при условии отсутствия штатов);
- за работу в группах кратковременного пребывания, в адаптационных группах.

Ежемесячно или по концу года из использованного фонда стимулирования работников ДОУ могут выплачиваться суммы за разовую работу, не предусмотренную настоящим положением с учетом специфики ДОУ.

1. Руководителям ДОУ (10-300%):

- 1.1. За внедрение новых современных программ и педагогических технологий.
- 1.2. За введение вариативных форм дошкольного образования.
- 1.3. За участие в краевых и районных мероприятиях.
- 1.4. За высокую посещаемость (более 75%).
- 1.5. За сохранение контингента воспитанников.
- 1.6. За низкую заболеваемость.
- 1.7. За работу по охране жизни и здоровья детей.
- 1.8. За своевременную сдачу информации отчетов в вышестоящие и контролирующие организации.
- 1.9. За организацию питания (сбалансированность, выполнение норм).
- 1.10. За работу с родителями (работа без жалоб).
- 1.11. За своевременное и рациональное расходование бюджетных средств.
- 1.12. За активную работу со спонсорами.
- 1.13. За работу попечительского совета.
- 1.14. За проведение районных семинаров.
- 1.15. За работу в экспертных группах по аттестации кадров и учреждений.
- 1.16. За ведение табеля учета рабочего времени.
- 1.17. За ведение трудовых книжек.

2. Старшим воспитателям (10-300%):

- 2.1. За внедрение новых современных программ и педагогических технологий.
- 2.2. За участие в краевых и районных мероприятиях.
- 2.3. За проведение и участие в районных семинарах.
- 2.4. За работу в экспертных группах по аттестации кадров и учреждений.
- 2.5. За разработку авторских и авторизованных программ дошкольного образования.
- 2.6. За творческий подход в организации работы по созданию предметно-развивающей среды.
- 2.7. За работу по оказанию методической помощи ДОУ, не имеющим старшего воспитателя.
- 2.8. За разработку и внедрение новых видов планирования.
- 2.9. За организацию работы инновационной деятельности (проекты, муниципальная и краевая площадки).

2.10. За организацию и проведение конкурсов разного уровня (ДОУ, муниципальный, краевой, федеральный).

3. Педагогическим работникам: воспитателям, учителям-логопедам, педагогам-психологам, инструкторам по физической культуре, социальным педагогам, музыкальным руководителям (10 - 300%).

3.1. За разработку авторских и авторизованных программ дошкольного образования.

3.2. За внедрение новых современных программ и педагогических технологий.

3.3. За творческий подход к созданию предметно-развивающей среды.

3.4. За участие в районных и краевых мероприятиях (семинарах, методических объединениях, педагогических выставках, конкурсах).

3.5. За озеленение ДОУ (уголки природы в группах, огороды, цветники, закрепленные за группой участки, ландшафтный дизайн).

3.6. За наставничество.

3.7. За работу в группах кратковременного пребывания.

3.8. За работу с детьми, имеющими диагноз ЗПР.

3.9. За работу в разновозрастных (3-х возрастов) группах при отсутствии необходимого штата.

3.10. За активную работу с родителями (внедрение нетрадиционных форм, работа без конфликтов).

3.11. За работу по охране жизни и здоровья детей (создание психологического комфорта для детей, соблюдение правил техники безопасности и санитарных правил).

3.12. Высокая посещаемость (более 75%).

3.13. За низкую заболеваемость.

3.14. За участие в аттестационной комиссии педагогических работников.

3.15. За сложность работы в адаптационный период.

3.15. За организацию и ведение дополнительных платных услуг.

3.16. За ведение собственного сайта группы, личного сайта педагога.

3.17. За руководство и организацию конкурсов разного уровня.

4. Младшим воспитателям(помощникам воспитателя) (10 - 300%).

4.1. За творческое участие в педагогическом процессе ДОУ (участи в праздниках, развлечениях, оформлении предметно-развивающей среды).

4.2. За качество работы по организации охраны жизни и здоровья детей (соблюдение правил техники безопасности и санитарных правил).

4.3. За содержание группы в образцовом порядке.

4.4. За образцовое содержание теневого навеса и прилегающей к ним территории.

4.5. За активное участие в организации воспитательно-образовательного процесса в воспитании детей.

5. Заведующему хозяйством, кладовщику (10-300%).

5.1. За инициативность в проведении срочных работ и устранении аварий.

5.2. За активное комплектование ДОУ хозяйственно-бытовыми товарами, мебелью, продуктами питания.

5.3. За своевременную сдачу отчетной документации в вышестоящие и контролирующие организации.

5.4. За разъездной характер работы.

5.5. За своевременное приобретение продуктов питания.

5.6. За активную работу с поставщиками.

5.7. За работу на портале bus.gov.ru и сети Интернет.

6. Старшей медицинской сестре(медсестре по диетпитанию) (10-300%).

- 6.1. За внедрение новых оздоровительных технологий.
- 6.2. За использование новых форм в санитарно-просветительской работе среди сотрудников и родителей ДОО (выступление на родительских собраниях, собраниях трудового коллектива, педсоветах, участие в семинарах для сотрудников и родителей, проведение тренингов и практикумов).
- 6.3. За низкую заболеваемость детей.
- 6.4. За повышение деловой квалификации (активное участие в семинарах, методических объединениях, открытых просмотрах, деловых играх).
- 6.5. За своевременную сдачу информации и отчетов в вышестоящие и контролирующие организации.
- 6.6. За организацию питания (сбалансированность, выполнение норм).
- 6.7. За организацию и проведение диспансеризации сотрудников учреждения и углубленного медицинского осмотра воспитанников ДОО.

7. Работникам пищеблока (10-300%).

- 7.1. За эстетику блюд.
- 7.2. За уборку помещения пищеблока.
- 7.3. За творческий подход к приготовлению пищи (разнообразие внедрения новых блюд детского питания, качество приготовления).
- 7.4. За подготовку к праздникам (дополнительные приготовления для детей).
- 7.5. За дополнительное приготовление блюд (2-ой завтрак, ужин).

8. Кастелянше (10-300%).

- 8.1. За раскрой и пошив костюмов, постельного белья, спецодежды, штор, занавесей.
- 8.2. За содержания мягкого инвентаря в хорошем состоянии.
- 8.3. За маркировку мягкого инвентаря

9. Машинисту по стирке белья (10-300%).

- 9.1. За уборку помещения прачечной.
- 9.2. За ручную стирку белья.

10. Сторожу (10-300%).

- 10.1. За оперативное принятия мер по установлению аварийных ситуаций.

11. Плотнику, садовнику, уборщику служебных помещений, дворнику, рабочему по комплексному обслуживанию и уборке территории (10-300 %)

- 11.1. За своевременную обрезку кустарников и деревьев.
- 11.2. За вскапывание и прополку цветников.
- 11.3. За своевременный покос территории.
- 11.4. За содержание территории ДОО в удовлетворительном состоянии.

12. Всем сотрудникам ДОО (10-300%).

- 12.1. За расширенный объем работы не входящий в перечень должностных обязанностей.

- 12.2. За участие в проведении капитального и косметического ремонта помещений и оборудования на участках.
- 12.3. За сохранность имущества.
- 12.4. За участие в мероприятиях по уборке и благоустройству территории ДООУ.
- 12.5. За создание благоприятного климата в ДООУ (без конфликтов).
- 12.6. За участие в устранении аварийных ситуаций.
- 12.7. За содержание помещений ДООУ в удовлетворительном состоянии.
- 12.8. За активное участие в общественных спортивных и культурно-массовых мероприятиях ДООУ и района.

13. Делопроизводителю(10-300 %)

- 13.1. За работу в АСУ (автоматизированная система управления) и Е- услуги.
- 13.2. За ведение трудовых книжек.
- 13.3. За ведение личных дел и карточек всех работников и воспитанников ДООУ .
- 13.4. За оформление отчетной документации в пенсионный фонд (ПФ).
- 13.5. За оформление больничных листов.
- 13.6. За своевременную отчетность в центр занятости.
- 13.7. За работу в Интернете, с электронной почтой.

IV. Доплаты персональные от 3-х месяцев до 1 года

1. Председателям профсоюзных комитетов (15-25%).
2. Внештатным инспекторам по охране прав детства(5-20%)
3. За работу по вопросам воинского учета (5-20%).
4. За организацию работы по вопросам ГО и ЧС (5-20%).
5. За организацию работы по профилактике ДДТП (5-20%).
6. Молодым специалистам до 1000 т. (одна тысяча) рублей.
7. Награжденные государственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия, Почетной грамотой за достижения в педагогической деятельности - (5-20%).
9. Победители конкурсного отбора лучших педагогов на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» (за последние пять лет) (5-20%).
10. Победители, лауреаты, призеры краевого этапа конкурсов профессионального мастерства (за последние пять лет) (5-20%).
11. За организацию работы по аттестации работников (15-20%).
12. За организационную работу в оформлении интерьера образовательного учреждения (5-20%).
13. За организацию работы Совета по питанию (5-20%).
14. За работу с официальным Интернет сайтом учреждения (5-20%).
15. За работу на портале Госуслуги. (5-20%).
16. За работу на bus.gov.ru (5-20%).
17. За участие в в краевой, муниципальной инновационной площадке дошкольного учреждения (10-50%).
18. За работу по охране труда (10-100%)
19. За исполнение обязанностей контрактного управляющего (10-100%)

Заведующая МБДОУ № 9

И.А. Иванова

Показатели

Оценки результативности деятельности воспитателей МБДОУ № 9

Месяц _____

Ф.И.О. _____

| № | Показатель | Критерии оценки эффективности деятельности | Кол-во баллов | |
|---|--|--|---------------|------|
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| 1 | Организация работы с родителями (отсутствие жалоб руководителю ДОУ и в вышестоящие организации) | Педагогом своевременно доводится необходимая информация для участников образовательного процесса, конфликтные ситуации вовремя предупреждаются, в случае возникновения решаются своевременно и конструктивно | 5 б | |
| 2 | Посещаемость детей (доля воспитанников, фактически посещающих группу) | 81 % и выше | 10 б | |
| | | 71-80% | 5 б | |
| | | 60-70% | 3 б | |
| | | Ниже 60% | 0 б | |
| 3 | Уровень заболеваемости детей | До 0,4 дн/реб | 6 б | |
| | | От 0,5 дн/реб до 1 дн/реб | 3 б | |
| | | Более 1,1 дн/реб | 0 б | |
| 4 | Организация и проведение мероприятий для детей и родителей | Уровень ДОУ (участие в ролях для воспитанников других возрастных групп, в мероприятиях адаптационного периода) | 10 б | |
| | | Муниципальный уровень | 12 б | |
| | | Региональный уровень | 15 б | |
| 5 | Очное участие в конкурсах, соревнованиях, фестивалях разного уровня педагога и воспитанников, публикации материалов из опыта работы в СМИ (журнал, газета, брошюра и т.д.) | Уровень ДОУ | 5 б | |
| | | Муниципальный уровень | I место | 10 б |
| | | | II место | 8 б |
| | | | III место | 7 б |
| | | | участник | 6 б |
| | | Региональный уровень | 8 б | |
| Федеральный уровень | 10 б | | | |
| 6 | Заочное участие в интернет-конкурсах соревнованиях, фестивалях разного уровня педагога и воспитанников | | 5 б | |
| 7 | Выступление на мероприятиях различного уровня методических объединениях, семинарах, конференциях, совещаниях, педагогических советах | Уровень ДОУ | 6 б | |
| | | Муниципальный уровень | 8 б | |
| | | Региональный уровень | 10 б | |
| 8 | Создание элементов образовательной инфраструктуры | Организация и обновление развивающего пространства в группах, кабинетах, музыкальном зале (оформление уголков, фойе, территории ДОУ, развивающих центров, изготовление пособий) | 5 б | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |

| | | | |
|---|--|--|------|
| 9 | Обеспечение безопасных условий воспитательно-образовательного процесса | Отсутствие случаев травматизма с воспитанниками | 5 б |
| 10 | Качественная организация учёта и контроля финансовых средств по родительской плате | Отсутствие задолженности по родительской плате ниже среднего показателя по ДООУ | 5 б |
| | | Задолженность по плате | -5 б |
| 11 | Обеспечение бесперебойного функционирования ДООУ | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил пожарной безопасности, своевременное и качественное предоставление информации и отчётности | 5 б |
| 12 | Организация воспитательно-образовательного процесса | Отсутствие обоснованных замечаний по организации воспитательно-образовательного процесса со стороны администрации | 5 б |
| 13 | Надлежащее состояние участков и групповых помещений | Благоустройство участков, осуществление косметического ремонта в группах | 5 б |
| Выплаты за выполнение особо важных и срочных работ | | | |
| 14 | Работа в комиссиях, творческих и рабочих группах, оргкомитетах, экспертных группах по аттестации | Участие в разработке ООП ДО, программ дополнительного образования, нормативно-правовых актов учреждения для участия в конкурсах профессионального мастерства | |
| | | Уровень ДООУ | 5 б |
| | | Муниципальный уровень | 10 б |
| 15 | Участие в деятельности инновационной площадки | Разработка и внедрение совместных проектов | 5 б |
| 16 | Работа в группе кратковременного пребывания, консультационного центра | Организация воспитательно-образовательной деятельности | 5 б |
| 17 | Создание и обновление личной страницы или сайта в сети Интернет | Обновление информационного материала в сети Интернет | 5 б |
| 18 | За участие в жизни учреждения | Субботниках, ярмарках, выставках дежурствах в праздничные дни и других мероприятиях | 5 б |
| 19 | Ведение кружковой работы | Организация воспитательно-образовательной деятельности | 10 б |
| 20 | Ведение платных образовательных услуг | Организация воспитательно-образовательной деятельности | 20 б |
| 21 | Особенности работы в группах раннего возраста | | 10б |
| | Итого баллов | | |

Показатели

Оценки результативности деятельности специалиста МБДОУ № 9

Месяц _____

Ф.И.О. _____

| № | Показатель | Критерии оценки эффективности деятельности | Кол-во баллов | |
|---|--|--|---------------|------|
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| 1 | Организация работы с родителями (отсутствие жалоб руководителю ДОУ и в вышестоящие организации) | Педагогом своевременно доводится необходимая информация для участников образовательного процесса, конфликтные ситуации вовремя предупреждаются, в случае возникновения решаются своевременно и конструктивно | 5 б | |
| 2 | Организация и проведение мероприятий для детей и родителей (совместные праздники, досуги, родительские собрания, субботники и т.д.) | Уровень ДОУ (участие в ролях для воспитанников других возрастных групп, в мероприятиях адаптационного периода) | 10 б | |
| | | Муниципальный уровень | 12 б | |
| | | Региональный уровень | 15 б | |
| 3 | Очное участие в конкурсах, соревнованиях, фестивалях разного уровня педагога и воспитанников, публикации материалов из опыта работы в СМИ (журнал, газета, брошюра и т.д.) | Уровень ДОУ | 5 б | |
| | | Муниципальный уровень | I место | 10 б |
| | | | II место | 8 б |
| | | | III место | 7 б |
| | | участник | 6 б | |
| Региональный уровень | 8 б | | | |
| Федеральный уровень | 10 б | | | |
| 4 | Заочное участие в интернет-конкурсах соревнованиях, фестивалях разного уровня педагога и воспитанников | | 5 б | |
| 4 | Выступление на мероприятиях различного уровня методических объединениях, семинарах, конференциях, совещаниях, педагогических советах | Уровень ДОУ | 6 б | |
| | | Муниципальный уровень | 8 б | |
| | | Региональный уровень | 10 б | |
| 5 | Создание элементов образовательной инфраструктуры | Организация и обновление развивающего пространства в группах, кабинетах, залах (оформление уголков, фойе, территории ДОУ, развивающих центров, изготовление пособий) | 5 б | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| 6 | Обеспечение безопасных условий воспитательно-образовательного процесса | Отсутствие случаев травматизма с воспитанниками | 5 б | |
| 7 | Обеспечение бесперебойного функционирования ДОУ | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил пожарной безопасности, своевременное и качественное предоставление информации и отчётности | 5 б | |

| | | | |
|--|--|--|------|
| 8 | Организация воспитательно-образовательного процесса | Отсутствие обоснованных замечаний по организации воспитательно-образовательного процесса со стороны администрации | 5 б |
| 9 | Надлежащее состояние кабинетов, залов | Благоустройство, осуществление косметического ремонта в кабинетах, залов | 5 б |
| Выплаты за выполнение особо важных и срочных работ | | | |
| 10 | Работа в комиссиях, творческих и рабочих группах, оргкомитетах, экспертных группах по аттестации | Участие в разработке ООП ДО, программ дополнительного образования, нормативно-правовых актов учреждения для участия в конкурсах профессионального мастерства | |
| | | Уровень ДОУ | 5 б |
| | | Муниципальный уровень | 10 б |
| 11 | Участие в деятельности инновационной площадки | Разработка и внедрение совместных проектов | 5 б |
| 12 | Работа в группе кратковременного пребывания, консультационного центра | Организация воспитательно-образовательной деятельности | 5 б |
| 13 | Создание и обновление личной страницы или сайта в сети Интернет | Обновление информационного материала в сети Интернет | 5 б |
| 15 | За участие в жизни учреждения | Субботниках, дежурствах в праздничные дни и других мероприятиях | 5 б |
| 16 | Ведение кружковой работы | Организация воспитательно-образовательной деятельности | 10 б |
| 17 | Ведение платных образовательных услуг | Организация воспитательно-образовательной деятельности | 20 б |
| | Итого баллов | | |

**Показатели оценки результативности деятельности старшего воспитателя
МБДОУ № 9**

Месяц _____

Ф.И.О. _____

| № п/п | Показатель | Критерии оценки эффективности деятельности | Количество баллов |
|---|--|--|-------------------|
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| 1 | Разработка и наличие документации согласно номенклатуры дел учреждения | ООП ДО, программы развития ДОУ, годового плана работы, методических пособий, рекомендаций, планов, программ, положений и т.д. | 10 б |
| 2 | Наличие системы мониторинга качества реализации ООП | мониторинг индивидуальных достижений педагогов, воспитанников и учреждения (анкетирование удовлетворенности родителями качеством предоставляемых услуг и т.д.) | 3 б |
| 3 | Выступления на мероприятиях различного уровня: методических объединениях, семинарах, конференциях, совещаниях, педагогических советах | муниципальный | 10б |
| | | региональный | 15б |
| 4 | Оказание методической помощи, подготовка материала для участия в конкурсах профессионального мастерства, мероприятиях разного уровня педагогов и воспитанников | уровень ДОУ | 3б |
| | | муниципальный | 10б |
| | | региональный | 15б |
| Выплат за качество выполняемых работ | | | |
| 8 | Обеспечение бесперебойного функционирования ДОУ | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил пожарной безопасности, своевременное и качественное предоставление информации и отчетности | 5б |
| 9 | Подготовка аналитических и отчетных материалов о деятельности ДОУ (Публичного доклада, самообследование ДОУ и т.д.) | Размещение материалов на сайте учреждения | 12 б |

| | | | |
|---|--|--|------|
| 10 | Обеспечение функционирования официального сайта учреждения в сети Интернет | Ведение, обновление, пополнения образовательного раздела официального сайта ДОУ, личной страницы | 10 б |
| 11 | Наличие печатных работ, материалов из опыта работы в методических изданиях | уровень ДОУ | 36 |
| | | муниципальный | 56 |
| | | региональный | 76 |
| | | федеральный | 156 |
| 12 | Участие в вебинарах, интернет-конкурсах | | 56 |
| 13 | Создание элементов образовательной инфраструктуры | Оформление и пополнение информационного поля новинками методической литературы, проведение подписной компании и т. д. | 36 |
| Выплаты за выполнение особо важных и срочных работ | | | |
| 14 | Работа в комиссиях, творческих и рабочих группах, оргкомитетах, экспертных группах по аттестации | уровень ДОУ | 5 б |
| | | муниципальный уровень | 10 б |
| | | краевой уровень | 106 |
| 15 | Участие в деятельности инновационной площадки | муниципальный уровень | 56 |
| | | краевой уровень | 106 |
| 16 | За дополнительную работу, не связанную с должностными обязанностями | возложение ответственности (СГО, Е-услуга, сайта ДОУ, портал закупок, официальный сайт, защита персональных данных) и т.д. | 56 |
| 17 | Организация работы в группе кратковременного пребывания, консультационного центра | Организация воспитательно-образовательной деятельности, ведение документации | 5 б |
| 18 | За участие в общественной работе | Работа в Совете по питанию, комиссии по охране труда и т.д. | 5 б |
| 19 | За участие в жизни учреждения | Субботниках, дежурство в праздничные дни и других мероприятиях | 5 б |
| | Итого баллов | | |

**Показатели
оценки результативности деятельности МОП, УВП МБДОУ № 9**

Месяц _____

Ф.И.О. _____

| № | Показатель | Критерии оценки эффективности деятельности | Количество баллов |
|---|---|--|-------------------|
| 1 | Высокий уровень и исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности. | | 5 б |
| 2 | Участие в благоустройстве территории, косметический ремонт помещений ДОУ. | | 5 б |
| 3 | Создание элементов образовательной инфраструктуры | Помощь в организации и обновлении развивающего пространства ДОУ (оформление уголков, развивающих центров, изготовление пособий, атрибутов) | 5 б |
| 4 | Участие в утренниках, детских праздниках на других группах (исполнение ролей) | | 5 б |
| 5 | За участие в общественной работе | Работа в Совете по питанию, комиссии по охране труда и т.д. | 5 б |
| 6 | За участие в жизни учреждения | Субботниках, ярмарках, дежурство в праздничные дни и других мероприятиях | 5 б |
| | Итого баллов | | |

Приложение № 5
к коллективному договору МБДОУ № 9

От работников:
председатель профсоюзного
комитета МБДОУ № 9

_____ А.В. Гетьман
подпись Ф.И.О.

«12» мая 2021 г.

От работодателя:
заведующая МБДОУ № 9

_____ И.А. Иванова
подпись Ф.И.О.

«12» мая 2021 г.

Форма расчетного листка МБДОУ № 9

| | |
|--|-------|
| Ф.И.О. | ДС3-2 |
| Подразделение Должность Категория персонала Норма времени | |
| РАСЧЕТЫ | |
| Оклад Персональные выплаты За стаж За квал. категорию Выплата ОКР Прочее Оклад ДС Выплата пед. работн. Налог Профсоюз Сбербанк МБК ЗП 1я половина удерж Удержано | |
| К выдаче | |

Приложение № 6
к коллективному договору МБДОУ № 9

От работников:
председатель профсоюзного
комитета МБДОУ № 9

_____ А.В. Гетьман

подпись Ф.И.О.

«12» мая 2021 г.

От работодателя:
заведующая МБДОУ № 9

_____ И.А. Иванова

подпись Ф.И.О.

«12» мая 2021 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
на 2021– 2024 год

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9
«Волшебная полянка»

| № | Содержание мероприятий | Единица учета | Количество | Стоимость работ в тыс. руб. | Срок выполнения мероприятий | Ответственные за выполнение мероприятий | Кол-во работников, которым улучшаются условия труда | |
|---|--|---------------|------------|-----------------------------|-----------------------------|---|---|----------------|
| | | | | | | | Всего | В т. ч. женщин |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Проведение медицинских осмотров работников | Чел. | 55 | | 2021-2024 | И.А. Иванова | 55 | 51 |
| 2 | Проведение обучения и проверки знаний по охране труда работников | Чел. | 55 | | 2021-2024 | И.А. Иванова | 55 | 51 |

Итого: 2011-2012 гг.



Итого: 2011-2012 гг.

| № п/п | Наименование | Единица измерения | 2011 г. | 2012 г. |
|-------|--------------|-------------------|---------|---------|
| 1 | ... | ... | ... | ... |
| 2 | ... | ... | ... | ... |
| 3 | ... | ... | ... | ... |
| 4 | ... | ... | ... | ... |
| 5 | ... | ... | ... | ... |
| 6 | ... | ... | ... | ... |
| 7 | ... | ... | ... | ... |
| 8 | ... | ... | ... | ... |
| 9 | ... | ... | ... | ... |
| 10 | ... | ... | ... | ... |
| 11 | ... | ... | ... | ... |
| 12 | ... | ... | ... | ... |
| 13 | ... | ... | ... | ... |
| 14 | ... | ... | ... | ... |
| 15 | ... | ... | ... | ... |
| 16 | ... | ... | ... | ... |
| 17 | ... | ... | ... | ... |
| 18 | ... | ... | ... | ... |
| 19 | ... | ... | ... | ... |
| 20 | ... | ... | ... | ... |
| 21 | ... | ... | ... | ... |
| 22 | ... | ... | ... | ... |
| 23 | ... | ... | ... | ... |
| 24 | ... | ... | ... | ... |
| 25 | ... | ... | ... | ... |
| 26 | ... | ... | ... | ... |
| 27 | ... | ... | ... | ... |
| 28 | ... | ... | ... | ... |
| 29 | ... | ... | ... | ... |
| 30 | ... | ... | ... | ... |
| 31 | ... | ... | ... | ... |
| 32 | ... | ... | ... | ... |
| 33 | ... | ... | ... | ... |
| 34 | ... | ... | ... | ... |
| 35 | ... | ... | ... | ... |
| 36 | ... | ... | ... | ... |
| 37 | ... | ... | ... | ... |
| 38 | ... | ... | ... | ... |
| 39 | ... | ... | ... | ... |
| 40 | ... | ... | ... | ... |
| 41 | ... | ... | ... | ... |
| 42 | ... | ... | ... | ... |
| 43 | ... | ... | ... | ... |
| 44 | ... | ... | ... | ... |
| 45 | ... | ... | ... | ... |
| 46 | ... | ... | ... | ... |
| 47 | ... | ... | ... | ... |
| 48 | ... | ... | ... | ... |
| 49 | ... | ... | ... | ... |
| 50 | ... | ... | ... | ... |
| 51 | ... | ... | ... | ... |
| 52 | ... | ... | ... | ... |
| 53 | ... | ... | ... | ... |
| 54 | ... | ... | ... | ... |
| 55 | ... | ... | ... | ... |
| 56 | ... | ... | ... | ... |
| 57 | ... | ... | ... | ... |
| 58 | ... | ... | ... | ... |
| 59 | ... | ... | ... | ... |
| 60 | ... | ... | ... | ... |
| 61 | ... | ... | ... | ... |
| 62 | ... | ... | ... | ... |
| 63 | ... | ... | ... | ... |
| 64 | ... | ... | ... | ... |
| 65 | ... | ... | ... | ... |
| 66 | ... | ... | ... | ... |
| 67 | ... | ... | ... | ... |
| 68 | ... | ... | ... | ... |
| 69 | ... | ... | ... | ... |
| 70 | ... | ... | ... | ... |
| 71 | ... | ... | ... | ... |
| 72 | ... | ... | ... | ... |
| 73 | ... | ... | ... | ... |
| 74 | ... | ... | ... | ... |
| 75 | ... | ... | ... | ... |
| 76 | ... | ... | ... | ... |
| 77 | ... | ... | ... | ... |
| 78 | ... | ... | ... | ... |
| 79 | ... | ... | ... | ... |
| 80 | ... | ... | ... | ... |
| 81 | ... | ... | ... | ... |
| 82 | ... | ... | ... | ... |
| 83 | ... | ... | ... | ... |
| 84 | ... | ... | ... | ... |
| 85 | ... | ... | ... | ... |
| 86 | ... | ... | ... | ... |
| 87 | ... | ... | ... | ... |
| 88 | ... | ... | ... | ... |
| 89 | ... | ... | ... | ... |
| 90 | ... | ... | ... | ... |
| 91 | ... | ... | ... | ... |
| 92 | ... | ... | ... | ... |
| 93 | ... | ... | ... | ... |
| 94 | ... | ... | ... | ... |
| 95 | ... | ... | ... | ... |
| 96 | ... | ... | ... | ... |
| 97 | ... | ... | ... | ... |
| 98 | ... | ... | ... | ... |
| 99 | ... | ... | ... | ... |
| 100 | ... | ... | ... | ... |



Скреплено печатью
 И.А.Иванова
 Заведующая МБДОУ № 9
 МП

ЛИСТОВ