

От работников:

Согласовано:

Председатель ППО

МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского

МО Северский район


В. Б. Шевченко
«09» июля 2021 г.

От работодателя:

Утверждают:

Заведующий

МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского

МО Северский район


И. В. Пономаренко
«09» июля 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада комбинированного вида № 25 поселка городского
типа Афипского муниципального образования Северский район
на 2021 – 2024 годы

Принят на общем собрании ТК
работников МБДОУ ДС КВ № 25
МО Северский район
Протокол № 7 от 09.07.2021 г.

12.07.2021 100
кв. смес Медриев 23

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ ДС КВ№ 25 пгт Афипского МО Северский район и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)).

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 25 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район в лице заведующего Пономаренко Ирины Викторовны, именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 25 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация в лице председателя ППО ДОУ Шевченко Виктории Борисовны, именуемой в дальнейшем «Председатель 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 не выполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения профкома по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников организации;

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 организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам.

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 организации (ст.43 ТК РФ) (независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости).

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

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Генеральным, краевым, территориальным, 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 в организации соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

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

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

При смене формы собственности организации 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 профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

В случае поступления в арбитражный суд заявления о признании работодателя банкротом, руководитель организации обязуется проинформировать об этом профсоюзный комитет, а также работников, состоящих в трудовых отношениях с работодателем, в месячный срок.

1.7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

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

- участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о деятельности предприятия 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 организации, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, обеспечению ее 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 (три) года и вступает в силу со дня его подписания (ст.43 ТК РФ).

II. 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 председателя ПК (ст.189, ст.190 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

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 РФ.

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

Приказ (распоряжение) 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 заработка плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством, настоящим коллективным договором (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, являющимися членами профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с председателем ПК (ст.82, ст.373 ТК РФ).

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

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

III. Режим труда и отдыха

3.1.Рабочее время

3.1.1.Работодатель устанавливает время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение № 1**).

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

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

Начало работы: 7.30 часов, окончание работы 18.00 часов.

Перерыв для отдыха и питания - не менее 30 минут, в соответствии с графиком работы сотрудников МБДОУ ДС КВ№ 25 пгт Афипского, утвержденным руководителем и согласованным с профсоюзным комитетом МБДОУ.

3.1.3. В организации применяется двухсменная работа.

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

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение председателя ПК (ст.103ТК РФ).

3.1.4. Педагогическим работникам устанавливается конкретная продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601(в ред. от 29.06.2016г) «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.1.5. При составлении расписаний непосредственно образовательной деятельности исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих образовательную работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы.

3.1.6. 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 (сторожей), которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время (ст.96ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда.

3.1.7. Для лиц, моложе 18 лет, для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным, инвалидов 1 и 2 группы, для других категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со ст.92 ТК РФ.

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

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О

социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»), беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя(ст.93 ТК РФ).

3.1.9. 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).

3.1.10. 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 профкома, 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).

3.1.11. 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).

3.1.12. 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.101ТК РФ).

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

3.1.14. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя в порядке, установленном ст.113 ТК РФ.

3.1.15. 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.259ТК РФ).

3.1.16. 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»).

3.2. 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.267ТК РФ).

3.2.2. 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 законами¹.

3.2.3. Перечни должностей работников, которым предоставляются отпуска за ненормированный рабочий день, за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и по другим основаниям, прилагаются к коллективному договору (**приложение № 3;**).

3.2.4. 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.

¹ Порядок предоставления дополнительных отпусков, их продолжительность определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка (ст.116 ТК РФ).

3.2.5. 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).

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

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.263ТК РФ);

в других случаях, предусмотренных федеральными законами².

3.2.7. Педагогическим работникам образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы по их заявлению предоставлять длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы (ст. 335 ТК РФ).

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

3.2.9. Несовершеннолетним работникам, женам военнослужащих, лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», чернобыльцам, Героям труда Кубани, полным кавалерам ордена Трудовой Славы, заслуженным

²(ФЗ от 6 мая 2011 г. №100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», ФЗ от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ФЗ от 18 мая 2005 г. №51-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», ФЗ от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», ФЗ от 10 января 2003 г. №19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации», ФЗ от 27 мая 1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», ФЗ от 21 июля 1997 г. №14-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации», ФЗ от 9 января 1997 г. №5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы», ФЗ от 26 ноября 1996 г. №138-ФЗ «Об обеспечении конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления», ФЗ от 22 августа 1996 г. №125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», ФЗ от 12 января 1995 г. №5-ФЗ «О ветеранах», Закон РФ от 15 января 1993 г. №4301-И «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы» с изменениями и дополнениями).

работникам социальной защиты населения Кубани, одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери (отцу без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

3.2.10. 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.260 ТК 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.123 ТК РФ).

3.2.11. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей, либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст.262 ТК РФ).

Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами производится в соответствии с постановлением Правительства РФ от 13.10.2014 № 1048 «О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами».

IV. Оплата и нормирование труда

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

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

4.2. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются Положением об оплате труда (**приложение № 2**).

4.3. Минимальный размер заработка платы работников устанавливается в соответствии с законодательством РФ.

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 сто пятидесяти действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после

установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. (ст.236 ТК РФ).

4.5. Выплачивать заработную плату работнику 10 и 25 числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) путем перечисления на указанный работником счет в банке.

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 за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форму расчетного листка утверждать с учетом мнения председателя ПК.

4.8. Установить оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), действующими для различных видов работ с нормальными условиями труда по результатам СОУТ.

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.154ТК 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 (ст.150 ТК РФ).

При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивать по расценкам выполняемой им работы (ст.150ТК РФ).

В случаях, когда с учетом характера производства работниками со сдельной оплатой труда выполняются работы, тарифицируемые ниже присвоенных им разрядов, выплачивать им межразрядную разницу (ст.150 ТК РФ).

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

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени (ст. 155 ТК РФ).

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работников сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени (ст. 155 ТК РФ).

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы (ст. 155 ТК РФ).

4.13. 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).

4.14. Определять с учетом мнения председателя ПК стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, выслугу лет, классность и другие) и их размеры (ст.8, ст. 135 ТК РФ).

4.15. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.151 ТК РФ).

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

4.17. 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).

V. Обеспечение занятости. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

Работодатель обязуется:

5.1. Рассматривать предварительно, с участием председателя ПК, все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников.

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.

Не допускать увольнения в связи с сокращением численности или штата работников, на иждивении которых находятся члены семьи, не имеющие самостоятельного заработка.

5.3. Предупредить персонально работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников под расписью 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, действующие на предприятии, 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) профсоюзному комитету 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 организации, сокращением численности или штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

5.8. Предусматривать создание (выделение) квотируемых рабочих мест для граждан, испытывающих трудности в поиске работы в соответствии с Законом Краснодарского края от 8.02.2000 № 231-КЗ «О квотировании рабочих мест в Краснодарском крае».

5.9. Финансирувать мероприятия направленные на:

- разработку и реализацию программ наставничества и адаптации молодых работников на производстве;

- повышение квалификации и профессионального уровня персонала, в том числе специалистов кадровых служб.

Работодатель и профсоюзный комитет:

5.10. Обязуются в период сокращения объема оказываемых услуг использовать внутрипроизводственные резервы организации для сохранения рабочих мест, в этих целях:

- отказаться от проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;

- ограничить (не использовать) прием иностранной рабочей силы;

- приостановить найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;
- использовать режим неполного рабочего времени;
- расторгать трудовые договоры, прежде всего с временными, сезонными работниками, совместителями.

5.11. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории, предусмотренные ст.179 ТК РФ, а также работники из числа воспитанников детских домов, лиц предпенсионного возраста (за 5 лет 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 и работники, впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения; работающие инвалиды.³

5.12. Прием на работу молодых рабочих и специалистов из числа молодежи, окончивших профессиональные училища и колледжи, осуществлять на основе договорных отношений с учебными заведениями.

5.13. Реализовать комплекс мер, направленных на создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью (Указ Президента РФ от 07.05.2012 №606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»):

- для женщин, воспитывающих детей в возрасте до 7 лет, установить сокращенную на 4 часа продолжительность рабочей недели с сохранением 100% заработной платы;

5.14. Организовать на договорных началах в учебных центрах подготовку и дополнительное профессиональное образование кадров учебно-вспомогательного персонала, повышение их квалификации. Обеспечить подготовку и дополнительное профессиональное образование педагогических работников в сроки, установленные нормативными требованиями:15 человек педагогического персонала подлежат повышению квалификации 1 раз в три года.

5.15. Привлечение и использование иностранной рабочей силы осуществлять в соответствии с законодательством и по согласованию с профсоюзным комитетом (п.5 ст.12 ФЗ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности»).

VI. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

6.1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст.210 ТК РФ).

6.2. Ежегодно выделять денежные средства для мероприятий по охране труда (ст.226 ТК РФ). В смету расходов мероприятий по охране труда включаются мероприятия по улучшению условий труда, сокращению травматизма и профзаболеваний.

³ Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников организаций, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.

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

Разработать и согласовать с председателем ПК соглашение по охране труда (**приложение № 4**).

6.4. Организовать работу службы охраны труда, подчинив ее руководителю учреждения (либо его заместителю по хозяйственной работе). В обязанности службы охраны труда входит обеспечение безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников МБДОУ (ст.217 ТК РФ).

6.5. Оборудовать и обеспечить работу уголков охраны труда.

6.6. Организовать деятельность совместного комитета (комиссии) по охране труда, созданного на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации. Разработать программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2021 - 2024 годы. Обучить членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе за счет средств работодателя (или за счет средств Фонда социального страхования) (ст.218 ТК РФ).

6.7. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда профсоюза, провести их обучение по охране труда за счет собственных средств (или средств Фонда социального страхования), обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств МБДОУ. Предоставлять уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда для выполнения своих обязанностей 5 часов в неделю с оплатой этого времени за счет средств работодателя в размере среднего заработка.

Установить дополнительные социальные гарантии в соответствии с Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда, в том числе:

- увольнение по сокращению штатов, вследствие недостаточной квалификации в течение срока полномочий осуществлять только после предварительного согласования с председателем ПК;

- по ходатайству председателя ПК за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшению условий труда, материально поощрять из средств стимулирующего фонда оплаты труда МБДОУ (в размере 1,0 минимальных размеров оплаты труда) и морально (благодарность, грамоты и т.д.).

6.8. Заключить договор со страховой медицинской компанией на медицинское обслуживание работников. Обеспечить всех работающих полисами обязательного медицинского страхования.

Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников.

В каждом подразделении иметь аптечки для оказания первой помощи пострадавшим на производстве.

6.9. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (ежегодные) медицинские осмотры всех работников МБДОУ, а также, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Не допускать работников к выполнению ими трудовых

обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.212, ст.213 ТК РФ).

6.10. Организовать работу по обеспечению охраны труда, в т.ч.:

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

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

- обеспечить обучение работников перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим. Обеспечить каждое подразделение комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности (ст.212 ТК РФ).

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

6.12. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда. На квотируемых рабочих местах специальная оценка проводится до принятия на них работников. На основании отчета о проведении специальной оценки условий труда разработать, с учетом мнения председателя ПК, план реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда, с указанием сроков выполнения и ответственных лиц.

6.13. Обеспечить, за счет собственных средств, приобретение и выдачу, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее-СИЗ) (**приложение №5**); смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением согласно **приложению №6**;

- уход, хранение, а также замену СИЗ;

- информирование работников о полагающихся СИЗ;

- с учетом мнения председателя ПК и своего финансово-экономического положения может устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 №290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»).

6.14. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников МБДОУ в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в организации по установленным нормам оборудовать: санитарно-бытовые помещения (гардеробные, умывальные, туалеты, помещения для стирки, сушки, обсыпывания, обезвреживания специальной одежды и обуви); помещения для приема пищи; помещения для оказания медицинской помощи; комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки; санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи; аппараты (устройства) для обеспечения работников питьевой водой (ст.223 ТК РФ).

6.15. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на основании результатов специальной оценки условий труда, следующие гарантии и компенсации:

а) дополнительный отпуск в соответствии со ст.117 ТК РФ по перечням профессий и должностей;

б) доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.147 ТК РФ по перечню профессий и должностей согласно **приложению № 7**;

в) смывающие и обезвреживающие средства, по перечню профессий и должностей.

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

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

6.17. Не требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в случае необеспечения его в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, и оплатить возникший по этой причине простой (ст.157 ТК РФ).

6.18. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника при его отказе от выполнения работ, в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (ст.220 ТК РФ).

6.19. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования за получением разрешения на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Обеспечить целевое использование этих средств.

6.20. Выплачивать единовременное пособие в случае смерти работника от несчастного случая на производстве семье погибшего в размере 100% месячного заработка.

6.21. Выплачивать единовременное пособие семье умершего работника в случае его смерти от общего заболевания и несчастного случая в быту, за

исключением случаев алкогольного отравления, в размере 100% месячного заработка.

6.22. Производить оплату расходов по погребению за счет работодателя в случае смерти работника на производстве, а также предусматривать выделение средств в смете расходов.

Все дополнительные по сравнению с действующим законодательством социальные гарантии осуществлять за счет прибыли организации.

6.24. Обеспечивать условия и охрану труда женщин, для чего:

- разработать и осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

6.25. Обеспечить условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в т.ч. не допускать к работам с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен.

6.26. Не допускать дискриминации и дискредитации в отношении ВИЧ-инфицированных работников (Рекомендация 2010 года о ВИЧ/СПИД и сфере труда (№200), 2010 г.).

6.27. Способствовать формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным и больным СПИД работникам (Рекомендация 2010 года о ВИЧ/СПИД и сфере труда (№200), 2010 г.).

6.28. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования для установления скидок к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.29. Ежемесячно проводить во всех подразделениях единый день охраны труда (постановление главы администрации Краснодарского края от 08.06.2004 №554 «О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края»).

6.30. Представлять работникам, выполняющим работы в холодное время года на открытом воздухе или в неотапливаемых помещениях, специальные перерывы для обогрева и отдыха, включаемые в рабочее время. Установить порядок прекращения работы, с оплатой простоя согласно действующему законодательству(ст.109 ТК РФ). В жаркое время года обеспечить на рабочих местах температурный режим в соответствии с санитарными нормами и правилами, предоставить регламентированные перерывы для отдыха для работ с повышенной температурой, включаемые в рабочее время в соответствии с установленными нормами.

6.31. Обеспечивать выполнение рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров работающих во вредных и (или) опасных условиях труда.

6.32. Реализовывать право на использование части средств Фонда социального страхования на меры предупреждения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

Профсоюзная организация обязуется:

6.33. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива о конституционном праве работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, (ст.37 Конституции РФ) в том числе на:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;

- обеспечение средствами индивидуальной защиты за счет средств организации;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств организации;

- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;

- льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья или в случае необеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты. За работников сохраняется место работы и средняя зарплата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда (ст.219 ТК РФ, ст.15, ст.16 Закона Краснодарского края «Об охране труда»).

6.34. Проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов (о профсоюзах, об охране труда, о труде, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний, о защите окружающей природной среды и др.) с привлечением уполномоченных лиц по охране труда (ст.370ТК РФ).

Осуществлять выдачу работодателям обязательных для рассмотрения представлений об устраниении выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ, ст.20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

6.35. Избирать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов комитетов (комиссий) по охране труда от профсоюза. Организовать работу уполномоченных (доверенных) лиц профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Поручить уполномоченным (доверенным) лицам письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

6.36. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, на заседаниях профкома, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

6.37. Размещать в помещениях и на территории предприятия, в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИД.

6.38. Проводить совместно с работодателем обучение по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, по недопущению дискредитации ВИЧ-

инфицированных.

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

VII. Гарантии и компенсации для работников

Работодатель обязуется:

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

7.2. 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.;
- иные расходы, произведенные с разрешения или ведома работодателя (ст.167, ст.168 ТК РФ).

7.3. Выплачивать при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также 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).

7.4. Перечислять своевременно и в полном объеме средства в страховые фонды. Вести персонифицированный учет в соответствии с законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработке работников для предоставления их в управление Пенсионного фонда. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

7.5. 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.186 ТК РФ).

7.6. Обеспечивать детей работников новогодними подарками.

7.7. Выплачивать единовременное пособие в размере 10 000 рублей пенсионерам, выходящим на пенсию;

7.8. Оказывать работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами.

7.9. Оказывать материальную помощь в размере 100% минимальной оплаты труда лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата;

7.10. Организовать дополнительное медицинское страхование.

7.11. Создавать рабочие места инвалидам труда, ставшими таковыми по вине работодателя, согласно медицинским рекомендациям.

Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

7.12. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством.

7.13. Использовать средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, в соответствии с установленными нормативами на эти цели (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

Профсоюзный комитет обязуется:

7.14. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонифицированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию и информировать об этом работников.

7.15. Оказывать материальную помощь работникам в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

7.16. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих.

VIII. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа

8.1. Работодатель:

- способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;

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

- перечисленные на расчетный счет профсоюзного комитета отчисления заработной платы членов профсоюза использует на проведение социально-культурной работы, в том числе на проведение мероприятий по празднованию профессиональных и государственных праздников, юбилейных дат организации и работников, проведение конкурсов профессионального мастерства, спортивных мероприятий и иной работы в организации (ст.377 ТК РФ).

8.2. Профсоюзный комитет:

- организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия;

- предусматривает в смете профсоюзного бюджета средства на культурно-массовые и физкультурные мероприятия.

IX. Гарантии деятельности профсоюзной организации

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

9.1.1. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное

помещение; оргтехнику, средства связи; необходимые нормативные правовые документы.

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

Устанавливается следующий порядок перечисления членских профсоюзных взносов:

- в первичных профсоюзных организациях, не являющихся юридическими лицами, и не имеющих собственных расчетных счетов, 100% членских профсоюзных взносов перечисляются на расчетный счет вышестоящей профсоюзной организации, в которой они находятся на расчетно-кассовом обслуживании. Дальнейшее распределение членских профсоюзных взносов осуществляется согласно уставным требованиям профсоюза.

9.1.3. Предоставлять профсоюзному комитету информацию по вопросам реорганизации организации, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, а также любую другую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (ст.53 ТК РФ).

9.1.4. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе общих собраний (конференций) коллектива, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.

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

председателю профкома - 8 часов в месяц;

члену профкома - 4 часов в месяц;

9.2. Стороны договорились, что:

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

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

9.2.3. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ председателей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ). При отсутствии

вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного статьей 373 ТК РФ.

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

X. 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.

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

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

10.3. 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.

10.4. 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).

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

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

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

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст.51 ТК РФ).

11.2. 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.

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

11.4. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием работников или комиссией не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

11.5. 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 к коллективному договору № 1

От работников:

Согласовано:

Председатель ППО

МБДОУ ДС КВ№ 25 пгт Афипского

МО Северский район

_____ В.Б.Шевченко

« 12 » июля 2021г.

От работодателя:

Утверждаю:

Заведующий

МБДОУ ДС КВ№ 25пгт Афипского

МО Северский район

_____ И.В.Пономаренко

« 12 » июля 2021 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада комбинированного вида № 25
поселка городского типа Афипского
муниципального образования Северский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила – это нормативный акт, регламентирующий порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива МБДОУ ДС КВ № 25 пгт. Афипского МО Северский район укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее ПВТР) утверждаются заведующим МБДОУ ДС КВ № 25 пгт .Афипского МО Северский район с учетом мнения профкома.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем учреждения, а также профсоюзовым комитетом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

1.4. ПВТР вывешиваются в учреждениях на видных местах.

2. Приём и увольнение работников.

2.1. Поступающий работник, на основную работу при приёме представляет следующие документы(ст. 65 ТК РФ)

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые; (в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа; (в ред. Федерального закона от 01.04.2019 N 48-ФЗ)

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

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

(в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ)

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим

основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

(абзац введен Федеральным законом от 23.12.2010 N 387-ФЗ)

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

(абзац введен Федеральным законом от 13.07.2015 N 230-ФЗ)

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

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

(в ред. Федеральных законов от 01.04.2019 N 48-ФЗ, от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

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

(часть пятая введена Федеральным [законом](#) от 30.06.2006 N 90-ФЗ; в ред. Федерального [закона](#) от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

2.2. Работник, поступивший на работу по совместительству (совместитель), обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приёме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежащие заверенные копии ст. 283

2.3. Приём на работу осуществляется в следующем порядке:

- на имя руководителя учреждения оформляется заявление кандидата;
- составляется и подписывается трудовой договор;
- издается приказ о приёме на работу, который доводится до сведения работника под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы ст. 68 ТК РФ;
- оформляется личное дело на нового работника (личная карточка формы № Т-2; копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья работать в учреждении; выписка из приказа о приёме на работу; должностная инструкция работника);
- вносится запись в трудовую книжку.

2.4. При приёме работника на работу или переводе его на другую работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.5. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ. (ст. 66.1. ТК РФ)

2.6. Трудовые книжки хранятся у работодателя наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.7. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.8. Если определенные трудовым договором условия не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой ст. 77 ТК РФ.

2.9. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более 5 лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока срочного трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.10. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты работодателем учреждения лишь в случаях, предусмотренных ст. 81 и 83 ТК РФ.

3. Основные права и обязанности работодателя

Работодатель учреждения обязан(а):

- 3.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
- 3.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
- 3.3. Обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 3.4. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату 10 и 25 числа каждого месяца.
- 3.5. Знакомить работников под расписью с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 3.6. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 3.7. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.
- 3.8. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами формах.
- 3.9. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 3.10. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 3.11. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 3.12. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым "законодательством", в том числе "законодательством" о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Работодатель имеет право:

- 3.13. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами.
- 3.14. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
- 3.15. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.
- 3.16. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.
- 3.17. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами.
- 3.18. Принимать локальные нормативные акты.
- 3.19. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.
- 3.20. Реализовывать права, предоставленные ему "законодательством" о специальной оценке условий труда.

4. Основные обязанности и права работников.

Работники обязаны:

- 4.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.
- 4.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.
- 4.3. Соблюдать трудовую дисциплину.
- 4.4. Выполнять установленные нормы труда.
- 4.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
- 4.6. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.
- 4.7. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

Работники имеют право на:

- 4.8. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 4.9. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.10. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

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

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

4.13. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных "законодательством" о специальной оценке условий труда.

4.14. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.

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

4.16. Участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

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

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

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

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

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

5. Рабочее время и его использование

5.1. В учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю, для музыкального руководителя и логопеда 24 часа в неделю, для учителя – логопеда 20 часов в неделю.

5.2. Учреждение работает 7-30 до 18-00

Продолжительность рабочего дня для работников ДОУ определяется графиком, составляемым работодателем с учетом мнения профкомом. В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи.

5.3. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за их уходом домой в сопровождении родителей (родственников).

5.4. Продолжительность рабочего времени административно - хозяйственного и обслуживающего персонала определяется из расчета не более 40 – часовой рабочей недели.

Графики работы утверждаются Работодателем с учетом мнения Профкома (ст. 103 ТК РФ) и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

5.5. Работодатель организует учет рабочего, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ). Учетный период 3 месяца.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить работодателя как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается работодателем с учетом мнения профкома. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до окончания настоящего года (ст. 123 ТК РФ).

5.7. Продолжительность ежегодно оплачиваемого отпуска педагогическим работникам ДОУ устанавливается ТК РФ 42 календарных дня, учителю-логопеду 56 календарных дней, обслуживающему персоналу 28 календарных дня.

5.8. Работникам ДОУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению график работы;
- курить в помещении и на территории ДОУ;
- допускать присутствие посторонних лиц в здание и на территории ДОУ без разрешения работодателя;
- находиться в помещении в верхней одежде и головном уборе;
- громко разговаривать и шуметь;
- входить в помещение, где уже началось занятие;
- выяснять отношения в присутствии детей.

5.9 Работодатель имеет право поставить специалиста, на замену воспитателя для работы с детьми в случае производственной необходимости.

6. Организация и режим работы учреждения

6.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

6.2. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже четырех раз в год.

Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – более полутора часов.

7. Поощрения за успехи в работе

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

- объявление благодарности;
- премирование;

- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- награждение отраслевой наградой.

7.2. Поощрения применяются Работодателем совместно или по согласованию с профкомом.

7.3. Поощрения объявляются приказом работодателя учреждения и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрениях вносится в трудовую книжку работника ст.66 ТК РФ.

7.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

8. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного взыскания, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания ст. 192 ТК РФ:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

8.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником, без уважительных причин, обязанностей возложенных на него трудовым договором, Уставом учреждения или Правилами внутреннего трудового распорядка. Если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.

8.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются работодателем, наделенным правом приёма и увольнения данного работника.

8.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

8.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по

поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые

меры по его результатам решения могут быть преданы огласке только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанника).

8.7. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения (нарушений) трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника ст. 193 ТК РФ.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

8.8 Взыскание объявляется приказом по учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

8.9. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

8.10. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Работодатель учреждения вправе снять взыскание досрочно по ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.11. Педагогические работники учреждения, в обязанности которых входит выполнение специальных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

Работники учреждения могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанников по пункту 4 «б» статьи 56 Закона РФ «Об образовании».

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

8.12. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического и психического насилия производятся без согласия с профкомом.

8.13. Дисциплинарные взыскания к работодателю учреждения применяются вышестоящим органом, который имеет право его назначать и увольнять. Ст. 195 ТК РФ.

Приложение № 2 к Коллективному договору МБДОУ ДС КВ № 25

Согласовано:

Профсоюзным комитетом
Председатель ППО
МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского
_____ В.Б.Шевченко

Утверждаю:

Заведующий
МБДОУ ДС КВ № 25
пгт Афипского МО Северский район
_____ И.В.Пономаренко

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 25
ПОСЕЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА АФИПСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕВЕРСКИЙ РАЙОН**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 25 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район (далее – Положение), разработано в целях совершенствования оплаты труда работников муниципального учреждения, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 25 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район (далее – МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район).

1.3. Положение включает в себя:

- минимальные размеры ставок заработной платы;
- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей.

1.4. Оплата труда работников МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, педагогического персонала, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала;
- государственных гарантий по оплате труда;
- ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- согласования с территориальной организацией Профсоюза работников образования.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размеры ставки заработной платы, повышающего коэффициента по профессиональным квалификационным группам, оклада, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

1.7. Заработка плата предельными размерами не ограничивается.

1.8. Месячная заработка плата работников МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.9. Заработка плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район, 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, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. Оплата труда работников МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете учреждения на соответствующий финансовый год.

1.11. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций образовательных организаций в части оплаты труда работников, предусматриваемый управлением образования муниципального образования Северский район, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (сетевых показателей).

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

1.12. Установление заработной платы работников МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район, финансируемых в части оплаты труда муниципальным образованием Северский район, производится 1 раз в год по состоянию на начало учебного года (1 сентября).

Порядок проведения тарификации устанавливается в соответствии с приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Размеры ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район:

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	5609,00 рублей;
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	6356,00 рублей;
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	8472,00 рублей;
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	-

Размеры окладов общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Квалификационный разряд работ	Размер оклада, рублей
Квалификационный разряд работ	Размер оклада, рублей
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и	5422
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и	5516
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и	5609
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и	5702
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и	5798
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и	5981
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и	6170
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и	6356

Перечень общих профессий рабочих МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесённых к квалификационным уровням
1. Общие профессии рабочих первого уровня	
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2,3 квалификационных разрядов: дворник, кухонный рабочий, повар, сторож, подсобный рабочий, рабочая по стирке белья.
2. Общие профессии рабочих второго уровня	
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: повар,
2 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: повар.

2.2. Минимальные размеры 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, исходя из ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальной ставке заработной платы, установленной по профессиональной квалификационной группе, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года, образует новый оклад. Минимальные размеры ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и ставки заработной платы отражены в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.3. Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Северском районе.

Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда учреждения МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район, регулируемым настоящим Положением.

2.4. Установление окладов работникам МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район, должности которых не включены в пункты 2.1 настоящего Положения, производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных организаций Северского района и профессиональными квалификационными группами общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных организаций Северского района, утвержденными постановлением главы муниципального образования Северский район от 20 ноября 2008 года № 3199 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Северского района».

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 Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.6. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район устанавливается в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.7. Перечень должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район, отражены в приложении № 3 к настоящему Положению.

2.8. 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.

2.9. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы: 10-го, 25-го числа каждого месяца, сбербанк.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу:

повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;
персональный повышающий коэффициент к окладу;
повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев (определения качественных и количественных показателей), позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Решение о введении соответствующих норм принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами и утверждается приказом по учреждению. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего учебного года.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;
0,10 - при наличии первой квалификационной категории;
0,05 - при наличии второй квалификационной категории.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу 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 и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 1,0.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности.

Размеры повышающего коэффициента:

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

0,15 – за ученую степень доктора наук.

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

3.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу:

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

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район с учетом мнения представительного органа работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район.

Размер стимулирующей надбавки устанавливается в процентном отношении к окладу по одному или нескольким основаниям, выплачивается стимулирующая надбавка в пределах имеющихся средств. Рекомендуемый размер указанной надбавки от 10% до 200%. Стимулирующая надбавка устанавливается ежемесячно или на год в соответствии с приказом. По истечении срока стимулирующая надбавка может быть сохранена или отменена.

Размеры стимулирующей надбавки определены критериями выплат стимулирующего характера, которые оговорены в приложениях к данному Положению на каждую должность.

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

Размеры (в процентах от оклада:

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

3.7. Отдельным категориям работников организации, осуществляются выплаты стимулирующего характера в размере 3000 рублей в месяц за счет средств местного бюджета. Перечень должностей отдельных категорий работников МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район и порядок выплат утверждены постановлением администрации муниципального образования Северский район № 2832 от 17 декабря 2013 года «Об утверждении порядка и условий выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений дополнительного образования детей, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район».

3.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.3, 3.4 , 3.5 и 3.6 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

4.Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

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

- за работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;

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

специалистам за работу в сельской местности;

за спефику работы педагогическим и другим работникам в учреждении;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу.

4.2. Выплаты работникам, занятым на, работах с вредными и (или) опасными условиями труда – устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, – 4% от оклада.

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

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

4.6. Специалистам, работающим в сельской местности и поселках городского типа Северского района, к окладу устанавливается выплата в размере 25%.

4.7. Выплаты за спефику работы педагогическим и другим работникам в МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район устанавливаются к окладу в размере – 7%.

4.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время и составляет не менее 35%. Ночным считается время с 22 часов

вечера до 6 часов утра. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Конкретный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Профкома, трудовым договором.

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

Размер доплаты составляет:

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

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

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

4.13. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) 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 соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район могут быть установлены премии:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование работников осуществляется по решению руководителя учреждения с учетом мнения представительного органа работников при оценке эффективности работы различных категорий работников (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников) в пределах средств, направленных образовательным организациям на оплату труда:

заместителей руководителя и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя учреждения;

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

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде – от 200,00 до 1000,00 рублей;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда – 500,00 рублей;

- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения – 300,00 рублей;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения – 500,00 рублей;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности – 500,00 рублей;

- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий – 1000,00 рублей.

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

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца, квартала, полугодия и года работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие и год.

5.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере до 3 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 и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно. При премировании учитывается:

5.4.1. За стабильно высокие показатели результативности работы – до 2500,00 рублей:

— Высокие показатели посещаемости – 500,00 рублей;

— Низкие показатели заболеваемости – 500,00 рублей;

— 100% выполнение натуральных норм питания – 500,00 рублей;

— Отсутствие задолженности по родительской плате – 500,00 рублей.

5.4.2. За высокие творческие достижения – 1000,00 рублей:

—Призовые места в районных смотрах и конкурсах – 1000,00 рублей за каждое призовое место.

5.4.3. За участие в инновационной деятельности – до 1500,00 рублей:

—Разработка и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом) – 500,00 рублей;

—Применение в работе достижений науки – 500,00 рублей;

—Применение передовых методов труда, высокие достижения в работе – 500,00 рублей.

5.4.4. За выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения) – 2000,00 рублей.

5.4.5. За сложность и напряженность выполняемой работы - до 3000,00 рублей;

—Работа с детьми, имеющими отклонения в развитии – 1000,00 рублей;

—Организация работы по обеспечению своевременной оплаты родителей за детский сад – 300,00 рублей;

—Соблюдение Правил внутреннего распорядка, должностной инструкции, функциональных обязанностей – 300,00 рублей;

—Соблюдение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей» - 500,00 рублей;

—Соблюдение «Санитарных правил устройства и содержания ДОУ» - 300,00 рублей;

—Ведение, оформление и своевременную сдачу документации и отчетности – 1500,00 рублей;

—Обеспечение сохранности материально-технической базы ДОУ – 1200,00 рублей.

Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

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

5.5. Решение о премировании руководителя учреждения принимается руководителем управления образования администрации муниципального образования Северский район.

5.6. Премии к профессиональным и международным праздникам выплачиваются при наличии экономии фонда оплаты труда. Конкретный размер определяется руководителем учреждения.

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

6. Материальная помощь

6.1. При наличии экономии из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена 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, при смерти работника – на основании письменного заявления ближнего родственника.

6.3. Выплата материальной помощи производится в следующих случаях:

длительная болезнь работника (более 2 – х месяцев) – 3000,00 рублей;

юбилей работника (женщинам при исполнении 50, 55 и 60 лет, мужчинам – 50, 55 лет и 60 лет) – 2000,00 рублей;

рождение ребенка у работника – 3000,00 рублей;

с связи с регистрацией брака – 3000,00 рублей;

смерть работника – 2000,00 рублей;

смерть близких родственников работника (родители, супруг (супруга), дети) – 2000,00 рублей;

в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварии систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств на основании подтверждающих документов из соответствующих органов – 5000,00 рублей.

6.4. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах руководителю учреждения принимает руководитель управления образования на основании письменного заявления руководителя учреждения.

7. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя

7.1. Заработка плата руководителя МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район, их заместителя состоят из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы.

Критерии для установления кратности при определении должностных окладов руководителя учреждения устанавливаются управлением образования администрации муниципального образования Северский район.

7.3. Стимулирующие выплаты руководителю учреждению устанавливаются в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению.

Стимулирующие выплаты руководителю устанавливаются приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район с учетом мнения представительного органа работников.

7.4. Должностные оклады заместителя руководителя МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район и подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

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

7.6. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными управлением образования муниципального образования Северский район в лице руководителя управления.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются управлением образования администрации муниципального образования Северский район и в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание ДОУ 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. Штатное расписание составляется в соответствии с уставом учреждения.

8.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, ставки заработной платы, профессиональный квалификационный уровень (ПКУ), оклады, 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.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС КВ № 25 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район

БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ

Базовые должностные оклады, базовые ставки заработной платы по профессиональным квалифицированным группам (ПКГ) и размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (к базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы.

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень		повышающие коэффициенты

1	2		3
1.		Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
		Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5609,00 рублей	
1.1	Вожатый, помощник воспитателя; секретарь учебной части		0,00
2.		Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
		Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 6356,00 рубля	
2.1	1 квалификационный уровень: Дежурный по режиму, младший воспитатель		0,00
2.2	2 квалификационный уровень: Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму		0,06
3.		Должности педагогических работников	
		Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 8472,00 рубля; для работников, оплата труда которым повышается в соответствии с указом от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы» и от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»	
3.1	1 квалификационный уровень: инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый		0,00
3.2	2 квалификационный уровень: Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог		0,08
3.3	3 квалификационный уровень: Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор методист; старший педагог дополнительного образования		0,09
3.4	4 квалификационный уровень: Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тытор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); педагог-библиотекарь		0,10

4.		Должности руководителей структурных подразделений Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – -	
4.1	1 квалификационный уровень: Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей		0,00
4.2	2 квалификационный уровень: Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования; старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования		0,05
4.3	3 квалификационный уровень: Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования		0,10

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 25
пгт Афипского МО Северский район

И.В.Пономаренко

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО
Северский район**

**ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ**

1. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработка плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.
2. Тарификация педагогических работников производится один раз в год.

3. В периоды приостановки функционирования дошкольного учреждения по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогическим работникам и лиц из числа руководящего, учебно - вспомогательного персонала производиться из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу приостановки учреждения по указанным выше причинам.

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 25
пгт Афипского МО Северский район

И. В. Пономаренко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО
Северский район

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО	учителя-логопеды, музыкальные руководители, старшие воспитатели,

Северский район	воспитатели, заведующие, заместители заведующих по учебно-воспитательной 工作中
-----------------	--

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 25
пгт Афипского МО Северский район

И. В. Пономаренко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО
Северский район

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 фильмотекой 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 по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении

музыкальным руководителям.

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

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

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

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 25
пгт Афипского МО Северский район

И.В.Пономаренко

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО
Северский район**

**ВИДЫ ВЫПЛАТ
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РУКОВОДИТЕЛЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН

1. Руководителю учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

повышающие коэффициенты к должностному окладу;
надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
надбавка за выслугу лет;
премия по итогам работы;
премия за качество выполняемых работ;
премия в связи с профессиональным праздником "День учителя".

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

повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию;
персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;
повышающий коэффициент к должностному окладу за ученую степень, почетное звание.

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

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

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

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

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории.

4. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен руководителю с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается персонально в отношении конкретного руководителя. Размер повышающего коэффициента - до 1,0.

5. Повышающий коэффициент к должностному окладу за ученую степень, почетное звание устанавливается руководителям, которым присвоена ученая степень, почетное звание.

Размеры повышающего коэффициента:

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

0,15 - за ученую степень доктора наук.

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

6. Руководителю учреждения устанавливаются стимулирующие надбавки к должностному окладу:

надбавка за выслугу лет;

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

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

Размеры (в процентах от должностного оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет - 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10%;

при выслуге лет от 10 лет - 15%.

8. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается по итогам работы за предыдущий год в зависимости от вида учреждения:

8.1. Для руководителей муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования:

N п/п	Наименование показателя интенсивности	Условия установления выплат	Размер выплат (в процентах от должностного оклада)	Примечание
1	2	3	4	5
1.	Кадровое обеспечение образовательного процесса:			
1	2	3	4	5
1.1.	Количество педагогических работников, имеющих высшее педагогическое образование	от 50% до 60% от 60% до 70% свыше 70%	5 7,5 10	
1.2.	Количество педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационную категорию	от 50% до 60% от 60% до 70% свыше 70%	5 7,5 10	
1.3.	Количество молодых специалистов (со стажем работы до трех лет)	от 5% до 10% свыше 10%	2,5 5	
1.4.	Текущесть кадров (кроме выхода на пенсию, переезда в другой город) (количество уволенных за отчетный период)	от 0% до 5% от 5% до 10%	5 2,5	

2.	Финансово-хозяйственная деятельность учреждения:			
2.1.	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности	отсутствие задолженности по выплате заработной платы и иной задолженности, образовавшейся вследствие несвоевременно поданных документов на оплату	2,5	
2.2.	Рост средней заработной платы работников учреждения (за счет всех источников финансирования), за исключением роста, предусмотренного нормативными актами	по сравнению с предыдущим годом	5	
3.	Организация и оказание платных дополнительных образовательных услуг	за каждую оказываемую услугу	2,5	
		свыше 5 услуг	15	

1	2	3	4	5	
4.	Организация и оказание иных платных дополнительных услуг	за каждую оказываемую услугу	2,5		
		свыше 5 услуг	15		
5.	Участие педагогических работников в профессиональных конкурсах, проводимых управлением образования администрации муниципального образования Северский район, министерством образования и науки Краснодарского края, Министерством образования и науки Российской Федерации:	за каждого участника, ставшего победителем или призером (лауреатом)		Устанавливается по одному из показателей, имеющих большее значение	
5.1.	Муниципальный уровень:				
	победитель;		7,5		

	призер (лауреат)	5		
5.2.	Краевой уровень:			
	победитель;	10		
	призер (лауреат)	7,5		
5.3.	Всероссийский уровень:			
	победитель;	12,5		
	призер (лауреат)	10		
6.	Участие учреждения в конкурсах, проводимых управлением образования администрации муниципального образования Северский район министерством образования и науки Краснодарского края, Министерством образования и науки Российской Федерации:	за каждого участника, ставшего победителем или призером (лауреатом) конкурса		Устанавливается по одному из показателей, имеющих большее значение
1	2	3	4	5
6.1.	Муниципальный уровень:			
	победитель;	7,5		
	призер (лауреат)	5		
6.2.	Краевой уровень:			
	победитель;	12,5		
	призер (лауреат)	10		
6.3.	Всероссийский уровень:			
	победитель;	17,5		
	призер (лауреат)	15		
7	Победа педагогических работников и (или) учреждения в конкурсах, проводимых другими организациями	не менее 2 победителей	5	
8.	Эффективность использования здоровьесберегающих технологий в воспитательно-			

	образовательном процессе:			
8.1.	Коэффициент посещаемости	выше среднерайонного показателя	10	
8.2.	Среднегодовой показатель заболеваемости (на 1 ребенка в днях, пропущенных по болезни)	ниже среднерайонного показателя предыдущего года	10	
9.	Вариативность форм дошкольного образования:			
9.1.	групп кратковременного пребывания	за каждую группу	2,5	
		свыше 3 групп	10	
9.2.	групп семейного воспитания	за каждую группу	5	
		свыше 2 групп	15	
10.	Участие в инновационной деятельности и распространении			Устанавливается по одному из показателей,
1	2	3	4	5
	передового педагогического опыта			имеющему большее значение
10.1.	Наличие статуса базового (опорного) образовательного учреждения		2,5	
10.2.	Наличие статуса муниципальной инновационной площадки		5	
10.3.	Наличие статуса краевой инновационной площадки		10	
10.4.	Наличие статуса федеральной инновационной площадки		15	
11.	Наличие статуса опорного детского сада стажировочной площадки		10	
12.	Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования:			
12.1.	В группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением развития воспитанников по одному из таких направлений, как		15	

	познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое или физическое	
12.2.	В группах компенсирующей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по квалифицированной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии одной и более категорий детей с ограниченными возможностями здоровья	15
12.3.	В группах общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной и комбинированной направленности в разном сочетании	15
12.4.	В группах общеразвивающей направленности и, при необходимости, в группах оздоровительной, компенсирующей и комбинированной направленности с приоритетным осуществлением деятельности по развитию воспитанников по нескольким направлениям, таким как познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое или физическое	20
13.	Наличие регулярно обновляемого сайта учреждения (не реже 1 раза в месяц)	5

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 25
пгт Афипского МО Северский район

И.В.Пономаренко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО
Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера

воспитателям
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского
 сада комбинированного вида № 25 муниципального образования
 Северский район**

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Документарное подтверждения критерия	Периодичность	Размер выплат
Индекс здоровья детей	Не ниже среднего по ДОУ – 0,67	Табель посещения	1 раз в месяц	До 20%
Результаты образовательной деятельности	Отсутствие замечаний по реализации ООП и ведению документации образовательной деятельности	Аналитические справки, перспективные планы	1 раз в месяц	До 20%
Результативность получения услуги дошкольного образования	Отсутствие пропусков без уважительных причин	Табель посещения	1 раз в месяц	До 10%
Удовлетворенность потребителей качеством муниципальной услуги	1.Отсутствие конфликтов, письменных жалоб и обращений. 2.Позитивная публичная оценка деятельности педагога	Оценка родителей	1 раз в месяц	До 15%
Оснащенность предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС	Обновление, пополнение и сохранение предметно-развивающей среды в группе	Аналитические справки	1 раз в месяц	До 15%
Методическая деятельность	1.Участие в работе методических объединений, проведение мастер - классов, семинаров, стажировок, выступления на конференциях и совещаниях (в том числе с обобщением и распространением педагогического опыта) проведение мероприятий публичного характера на уровне ДОУ, района, города.	Доклад, письменное подтверждение об участии.	1 раз в месяц	До 10%
	2.Разработка методических и дидактических материалов (перспективных планов, дидактических игр, пособий, программ) по отдельным направлениям образовательной деятельности	Наличие разработанного материала	1 раз в месяц	До 10%
	3.Наличие публикаций (за прошедший квартал), в том числе сети интернет	Статьи	1 раз в квартал	До 25%
	4.Самообразовательная работа	Наличие документа подтверждающего данную работу	1 раз в квартал	До 5%
	5.Размещение методических разработок в электронном портфолио педагога	Наличие самого портфолио и методических разработок	1 раз в квартал	До 10%
Участие в конкурсах профессионального	Уровень конкурса: Учреждение	Наличие документа	1 раз в квартал	До 5%

мастерства	Район Город Край Россия	подтверждающего участие в конкурсе		До 10% До 15 % До 20% До 20%
	Результативность (призовое место)	Наличие грамоты, диплома	По факту: 1-е место 2-е место 3-е место	До 15% До 10% До 5%
Повышение плановой наполненности	Количество дето дней в группе сверх норматива	Справка о анализе % посещаемости	1 раз в месяц	До 20%
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок	Заявление, приказы	1 раз в квартал	До 15%
	Наличие подработок в другой группе			
Сохранение здоровья воспитанников	Отсутствие случаев детского травматизма за квартал	Справка специалиста по ОТ	1 раз в квартал	До 20 %
	Отсутствие замечаний по реализации комплексной программы оздоровления детей			
Сокращение объёмов потребления энергетических ресурсов (по итогам квартала в сравнении с предыдущим)	Вода Электроэнергия Тепло	Справка от заместителя директора по АХР	1 раз в квартал	До 20%
Освоение и использование ИКТ в образовательной деятельности с детьми	Наличие конспектов НОД	Справка старшего воспитателя	1 раз в месяц	До 10%
Работа индивидуальными оздоровительными образовательными маршрутами с	Сопровождение индивидуальных оздоровительных и образовательных маршрутов	Конспекты воспитателей	1 раз в квартал	До 20 %
	Эффективность реализации индивидуальных оздоровительных и образовательных маршрутов			
Работа без больничных листов	Табель учета рабочего времени	Анализ табеля учета рабочего времени	1 раз в квартал	До 15%
Отсутствие задолженности по родительской плате	Отсутствие задолженности	Ведомости по родительской оплате	1 раз в квартал	До 10%

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 25
пгт Афипского МО Северский район

И.В.Пономаренко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО
Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера
музыкальному руководителю

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 25 муниципального образования Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Документарное подтверждения критерия	Периодичность	Размер выплат
Результаты образовательной деятельности	Отсутствие замечаний по реализации ООП и ведению документации образовательной деятельности	Аналитические справки, перспективные планы	1 раз в месяц	До 20%
Результативность получения услуги дошкольного образования	Отсутствие пропусков без уважительных причин	Табель посещения	1 раз в месяц	До 10%
Удовлетворенность потребителей качеством муниципальной услуги	1.Отсутствие конфликтов, письменных жалоб и обращений. 2.Позитивная публичная оценка деятельности педагога	Оценка родителей	1 раз в месяц	До 15%
Оснащенность предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС	Обновление, пополнение и сохранение предметно-развивающей среды в группе	Аналитические справки	1 раз в месяц	До 15%
Методическая деятельность	1.Участие в работе методических объединений, проведение мастер - классов, семинаров, стажировок, выступления на конференциях и совещаниях (в том числе с обобщением и распространением педагогического опыта) проведение мероприятий публичного характера на уровне ДОУ, района, города.	Доклад, письменное подтверждение об участии.	1 раз в месяц	До 10%
	2.Разработка методических и дидактических материалов (перспективных планов, дидактических игр, пособий, программ) по отдельным направлениям образовательной деятельности	Наличие разработанного материала	1 раз в месяц	До 10%
	3.Наличие публикаций (за прошедший квартал), в том числе сети интернет	Статьи	1 раз в квартал	До 25%
	4.Самообразовательная работа	Наличие документа подтверждающе го данную работу	1 раз в квартал	До 5%
	5.Размещение методических	Наличие самого	1 раз в квартал	До 10%

	разработок в электронном портфолио педагога	портфолио и методических разработок		
Участие в конкурсах профессионального мастерства	Уровень конкурса: Учреждение Район Город Край Россия	Наличие документа подтверждающее участие в конкурсе	1 раз в квартал	До 5% До 10% До 15 % До 20% До 20%
	Результативность (призовое место)	Наличие грамоты, диплома	По факту: 1-е место 2-е место 3-е место	До 15% До 10% До 5%
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок	Заявление, приказы	1 раз в квартал	До 15%
	Наличие подработок в другой группе			
Сохранение здоровья воспитанников	Отсутствие случаев детского травматизма за квартал	Справка специалиста по ОТ Справка старшего воспитателя	1 раз в квартал	До 20 %
	Отсутствие замечаний по реализации комплексной программы оздоровления детей			
Сокращение объёмов потребления энергетических ресурсов (по итогам квартала в сравнении с предыдущим)	Вода Электроэнергия Тепло	Справка от заместителя директора по АХР	1 раз в квартал	До 20%
Освоение и использование ИКТ образовательной деятельности детьми	Наличие конспектов НОД	Справка старшего воспитателя	1 раз в месяц	До 10%
Сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья	Наличие в группе детей с ограниченными возможностями здоровья	Табель, план работы	1 раз в квартал	До 20%
Работа без больничных листов	Табель учета рабочего времени	Анализ табеля учета рабочего времени	1 раз в квартал	До 15%

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 25
пгт Афинского МО Северский район

И.В.Пономаренко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО
Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера
старшему воспитателю

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 25 муниципального образования Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Документарное подтверждения критерия	Периодичность	Размер выплат
Результаты образовательной деятельности	Отсутствие замечаний по реализации ООП и ведению документации образовательной деятельности	Аналитические справки, перспективные планы	1 раз в месяц	До 20%
Инновационная деятельность	Представление материалов ДОУ на городском научно-методическом совете при МОН Краснодарского края, в высших учебных заведениях (положительный результат экспертизы, положительная рецензия)	Экспертиза, рецензия	1 раз в месяц	До 10%
Повышение квалификации педагогических кадров по новому ФГОС ДО	1.Охват педагогов, включенных в новые модели повышения квалификации по ФГОС ДО. 2.Положительная динамика охвата педагогов, проходящих обучение по ФГОС ДО	Анализ курсов повышения квалификации Анализ педагогической деятельности	1 раз в месяц	До 15%
Аттестация педагогических работников	Положительная динамика количества педагогов, имеющих 1 и высшую квалификационную категорию Количество педагогов прошедших аттестацию по новым формам	Анализ категории педагогических работников	1 раз в месяц	До 15%
Участие педагогов ДОУ в конкурсном движении	1.Наличие педагогов, принялших участие в конкурсах профессионального мастерства муниципального уровня ДОУ, района, города.	Аналитическая справка	1 раз в месяц	До 10%

	2.Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства муниципального уровня	Наличие грамот, благодарностей и т.п.	1 раз в месяц	До 10%
	3.Наличие педагогов, принявших участие в конкурсах профессионального мастерства регионального и федерального уровней	Анализ участия в конкурсах	1 раз в квартал	До 25%
	4.Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства регионального и федерального уровней	Наличие грамот, благодарностей и т.п.	1 раз в квартал	До 5%
	Результативность (призовое место)	Наличие грамоты, диплома.	По факту: 1-е место 2-е место 3-е место	До 15% До 10% До 5%
Обеспечение требований безопасности воспитательно-образовательного процесса	Отсутствие случаев детского травматизма за квартал	Справка специалиста по ОТ	1 раз в квартал	До 15%
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок	Заявление, приказы	1 раз в квартал	До 15%
Сохранение здоровья воспитанников	Отсутствие случаев детского травматизма за квартал	Справка специалиста по ОТ	1 раз в квартал	До 20 %
	Отсутствие замечаний по реализации комплексной программы оздоровления детей	Справка старшего воспитателя		
Сокращение объёмов потребления энергетических ресурсов (по итогам квартала в сравнении с предыдущим)	Вода Электроэнергия Тепло	Справка от заместителя директора по АХР	1 раз в квартал	До 20%
Интенсивность труда	Работа с компьютером Оперативность Ведение электронных без данных Применение в работе современных компьютерных программ	Наличие электронных без данных, своевременное предоставление информации	1 раз в месяц	20%
Работа без больничных листов	Табель учета рабочего времени	Анализ табеля учета рабочего времени	1 раз в квартал	До 15%

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 25
пгт Афипского МО Северский район

И.В.Пономаренко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО
Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера
заместителю заведующего

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 25 муниципального образования Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Документарное подтверждения критерия	Периодичность	Размер выплат
Своевременное решение финансово-хозяйственных вопросов	Отсутствие замечаний со стороны руководства, письменных жалоб от работников	Бесперебойная работа учреждения	1 раз в месяц	До 10%
Оформление и своевременная сдача необходимой отчетной документации	Предоставление документации согласно номенклатуре дел	Анализ документов	1 раз в месяц	До 10%
Организация работы по обеспечению своевременной оплаты родительской платы за присмотр и уход за ребёнком	Отсутствие задолженности	Ведомости по родительской оплате	1 раз в месяц	До 10%
Основной характер работе	Наличие подтверждающих документов	Приказы по учреждению	1 раз в квартал	До 10%
Обеспечение сохранности материально-	Оснащение материальной базы	Акты проверок	1 раз в квартал	5 %

технической базы				
Сокращение объёмов потребления энергетических ресурсов (по итогам квартала в сравнении с предыдущим)	Вода Электроэнергия Тепло	Справка от заместителя директора по АХР	1 раз в квартал	До 20%
Освоение и использование ИКТ в образовательной деятельности с детьми	Наличие конспектов НОД	Справка старшего воспитателя	1 раз в месяц	До 10%
Интенсивность труда	Работа с компьютером Оперативность Ведение электронных баз данных Применение в работе современных компьютерных программ	Наличие электронных баз данных, своевременное предоставление информации	1 раз в месяц	20%
Работа без больничных листов	Табель учета рабочего времени	Анализ табеля учета рабочего времени	1 раз в квартал	До 15%

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 25

пгт Афипского МО Северский район

И.В.Пономаренко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО
Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера
машинисту по стирке белья

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 25 муниципального образования Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Документарное подтверждения критерия	Периодичность	Размер выплат
За сложность и напряжённость выполняемой работы	За превышение наполняемой группы	Табель посещения, объём белья	1 раз в месяц	До 40%
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок	Заявление, приказы	1 раз в месяц	До 15%
Сокращение объемов потребления энергетических ресурсов (по итогам квартала в сравнении с предыдущим)	Вода Электроэнергия Тепло	Справка от заместителя директора по АХР	1 раз в квартал	До 20%
Обеспечение сохранности государственного	Отсутствие в течении квартала вышедшего из строя оборудования	Акты проверок	1 раз в квартал	До 10%

имущества				
Работа без больничных листов	Табель учета рабочего времени	Анализ табеля учета рабочего времени	1 раз в квартал	До 15%

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 25
пгт Афипского МО Северский район

И.В.Пономаренко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО
Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера
дворнику

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 25 муниципального образования Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Документарное подтверждения критерия	Периодичность	Размер выплат
За сложность и напряжённость выполняемой работы	В период листопада, снегопада	Справка заместителя заведующего	По мере необходимости	До 40%
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок	Заявление, приказы	1 раз в квартал	До 15%
Сокращение объемов потребления энергетических ресурсов (по итогам квартала в сравнении с предыдущим)	Вода Электроэнергия Тепло	Справка от заместителя заведующего	1 раз в квартал	До 20%

Обеспечение сохранности государственного имущества	Отсутствие в течении квартала вышедшего из строя оборудования	Акты проверок	1 раз в квартал	До 10%
Работа без больничных листов	Табель учета рабочего времени	Анализ табеля учета рабочего времени	1 раз в квартал	До 15%

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 25
пгт Афипского МО Северский район

И.В.Пономаренко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО
Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера
сторожу

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 25 муниципального образования Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Документарное подтверждения критерия	Периодичность	Размер выплат
За участие в жизни учреждения (работа на грядках, полив, рыхление и т.д.)	Период цветения, подготовка клумб к зиме, к весне	Справка заместителя заведующего	По мере необходимости	До 20%
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок	Заявление, приказы	1 раз в квартал	До 15%
Сокращение объемов потребления	Вода Электроэнергия	Справка от заместителя	1 раз в квартал	До 20%

энергетических ресурсов (по итогам квартала в сравнении с предыдущим)	Тепло	заведующего		
Обеспечение сохранности государственного имущества	Отсутствие в течении квартала вышедшего из строя инвентаря, оборудования	Акты проверок	1 раз в квартал	До 10%
Работа без больничных листов	Табель учета рабочего времени	Анализ табеля учета рабочего времени	1 раз в квартал	До 15%

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 25
пгт Афипского МО Северский район

И.В.Пономаренко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО
Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера
подсобному рабочему

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 25 муниципального образования Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Документарное подтверждения критерия	Периодичность	Размер выплат
За сложность и напряжённость выполняемой работы	Покос травы, непредвиденные поломки оборудования, инвентаря, требующие срочного устранения	Справка заместителя заведующего	По мере необходимости	До 40%

Сокращение объемов потребления энергетических ресурсов (по итогам квартала в сравнении с предыдущим)	Вода Электроэнергия Тепло	Справка от заместителя заведующего	1 раз в квартал	До 20%
Обеспечение сохранности государственного имущества	Отсутствие в течении квартала вышедшего из строя инвентаря	Акты проверок	1 раз в квартал	До 10%
Работа без больничных листов	Табель учета рабочего времени	Анализ табеля учета рабочего времени	1 раз в квартал	До 15%

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 25
пгт Афипского МО Северский район

И.В.Пономаренко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО
Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера
электрику

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 25 муниципального образования Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Документарное подтверждения критерия	Периодичность	Размер выплат
Обеспечение сохранности государственного имущества	Отсутствие в течении квартала вышедшего из строя инвентаря	Акты проверок	1 раз в квартал	До 10%
Работа без	Табель учета рабочего	Анализ табеля	1 раз в квартал	До 15%

больничных листов	времени	учета рабочего времени		
-------------------	---------	------------------------	--	--

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 25
пгт Афипского МО Северский район

И.В.Пономаренко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО
Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера
повару

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 25 муниципального образования Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Документарное подтверждения критерия	Периодичность	Размер выплат
За сложность и напряжённость выполняемой работы	Работа в горячем цеху	Специфика работы	1 раз в месяц	До 40%
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок	Заявление, приказы	1 раз в квартал	До 15%
Сокращение объемов	Вода	Справка от	1 раз в квартал	До 20%

потребления энергетических ресурсов (по итогам квартала в сравнении с предыдущим)	Электроэнергия Тепло	заместителя заведующего		
Обеспечение сохранности государственного имущества	Отсутствие в течении квартала вышедшего из строя инвентаря	Акты проверок	1 раз в квартал	До 10%
Работа без больничных листов	Табель учета рабочего времени	Анализ табеля учета рабочего времени	1 раз в квартал	До 15%
За активное участие в жизни учреждения	Участие в мероприятиях	сценарий	По мере необходимости	20%

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 25
пгт Афипского МО Северский район

И.В.Пономаренко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 17
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО
Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера
кухонному рабочему

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 25 муниципального образования Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Документарное подтверждения критерия	Периодичность	Размер выплат
За сложность и напряжённость выполняемой работы	Работа с моющими средствами	Специфика работы	1 раз в месяц	До 40%
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок	Заявление, приказы	1 раз в квартал	До 15%
Сокращение объемов потребления энергетических	Вода Электроэнергия	Справка от заместителя заведующего	1 раз в квартал	До 20%

ресурсов (по итогам квартала в сравнении с предыдущим)	Тепло			
Обеспечение сохранности государственного имущества	Отсутствие в течении квартала вышедшего из строя инвентаря	Акты проверок	1 раз в квартал	До 10%
Работа без больничных листов	Табель учета рабочего времени	Анализ табеля учета рабочего времени	1 раз в квартал	До 15%
За активное участие в жизни учреждения	Участие в мероприятиях	сценарии	По мере необходимости	15%

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 25
пгт Афипского МО Северский район

И.В. Пономаренко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 18
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО
Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера
медицинской сестре диетической

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 25 муниципального образования Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Документарное подтверждения критерия	Периодичность	Размер выплат
Выполнение натуральных норм питания	100% выполнение норм	Ежемесячный анализ	1 раз в месяц	До 15%
За не превышение стоимости питания	Накладные, балансовые отчёты	Анализ стоимости питания	1 раз в квартал	До 15%
Сокращение объемов потребления энергетических ресурсов (по итогам	Вода Электроэнергия Тепло	Справка от заместителя заведующего	1 раз в квартал	До 20%

квартала в сравнении с предыдущим)				
Обеспечение сохранности государственного имущества	Отсутствие в течении квартала вышедшего из строя инвентаря	Акты проверок	1 раз в квартал	До 10%
Работа без больничных листов	Табель учета рабочего времени	Анализ табеля учета рабочего времени	1 раз в квартал	До 15%
За активное участие в жизни учреждения	Участие в мероприятиях	сценарии	По мере необходимости	20%
Ведение, оформление и своевременная сдача необходимой отчетной документации	Предоставление документации согласно номенклатуре дел	Анализ документов	1 раз в месяц	До 10%

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 25
пгт Афипского МО Северский район

И.В.Пономаренко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 19
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО
Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера
Делопроизводителю

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №25 муниципального образования Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Документарное подтверждения критерия	Периодичность	Размер выплат
За стабильно высокие показатели	Чёткое ведение делопроизводства	Ежемесячный анализ	1 раз в месяц	До 25%

результативность в работе				
За выполнение особо важных и срочных работ	Документация, требующая срочной предоставления информации по вопросам не входящим в обязанности делопроизводителя	Предоставленная информация	1 раз в месяц	До 30%
За сложность и напряженность выполняемой работы	Разработка документов по ФГОС	Наличие данной документации	1 раз в месяц	До 40%
Работа без больничных листов	Табель учета рабочего времени	Анализ табеля учета рабочего времени	1 раз в квартал	До 15%
Обеспечение сохранности государственного имущества	Отсутствие в течении квартала вышедшего из строя инвентаря	Акты проверок	1 раз в квартал	До 10%
За активное участие в жизни учреждения	Участие в мероприятиях	сценарии	По мере необходимости	20%
Ведение, оформление и своевременная сдача необходимой отчетной документации	Предоставление документации согласно номенклатуре дел	Анализ документов	1 раз в месяц	До 10%

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 25
пгт Афипского МО Северский район

И.В.Пономаренко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 20
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО
Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера
младшему воспитателю

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 25 муниципального образования Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Документарное подтверждения критерия	Периодичность	Размер выплат
За превышение наполняемости групп	Увеличение объема работы	Табель посещения	1 раз в месяц	До 20%
За сложность и напряженность выполняемой работы	Уборка холлов, лестниц	Справка от заместителя заведующего	1 раз в месяц	До 40%
Обеспечение	Отсутствие в течении	Акты проверок	1 раз в квартал	До 10%

сохранности государственного имущества	квартала вышедшего из строя инвентаря			
Работа без больничных листов	Табель учета рабочего времени	Анализ табеля учета рабочего времени	1 раз в квартал	До 15%
За активное участие в жизни учреждения	Участие в мероприятиях	сценарии	По мере необходимости	20%
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок	Заявления, приказы	1 раз в квартал	До 15%

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 25
пгт Афипского МО Северский район

И.В.Пономаренко

**Приложение № 3 к Коллективному договору
МБДОУ ДС КВ № 25**

Согласовано:
Председатель ПК
_____ Шевченко В.Б.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ ДС КВ № 25
_____ Пономаренко И.В.

Перечень
профессий, должностей с ненормированным рабочим днём,
работа в которых дает право на дополнительный отпуск

№	Наименование профессий, должностей	Количество рабочих дней	Основание

1.	Заведующий ДОУ	14	Ст.101, ст. 119 ТКРФ

Приложение к коллективному договору № 4
СОГЛАШЕНИЕ
 по охране труда между работодателем и представителем от работников
 МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район на 2021 – 2024 годы

№ п/ п	Содержание мероприятий	Ед.уч ета	К-во	Стоим. работ тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный .за выполнение	Количество работников, которым улучшаются условия		Кол-во работников освоб.от тяж. работ	
							Всего	женщин	Всего	женщин
1	Создание постоянной действующей комиссии по проверке требований охраны труда		2	-		заведующий				
2	Обучение по проверке требований охраны труда руководителей и специалистов	чел.	2	9 000.00	2021 – 2024 г.	заведующий				
3	Организация проведения инструктажа по охране труда (вводного, первичного, повторного и др.)	чел.	47	-	Постоянно	заведующий				
4	Разработка инструкций по охране труда по профессиям и видам работ	шт.	По мере надобн ости			заведующий				
5	Проведение предварительного при поступлении на работу и периодического мед. осмотра работникам	чел.	47	310 000.руб 00 коп	Ежегодно	заведующий				
6	Проведение специальной оценки условий труда	места	31	80 000.00	2022 – 2024 г	заведующий				
7.	Проведения «Дня охраны труда»	дней	12		один раз в месяц	заведующий				
8.	Обеспечение бесплатной специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты работникам	Шт	9	54 000.00 руб	2021-2024	заведующий				

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского
 Председатель ПК

И.В.Пономаренко
 В.Б.Шевченко

Приложение № 5 к коллективному договору МБДОУ ДС КВ № 25

Согласовано:

Председатель ПК

Шевченко В.Б.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 25

пгт Афипского МО Северский район

Пономаренко И.В.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

и нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и средств
индивидуальной защиты работникам

№ п/п	Наименование профессии или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание
1	Младший воспитатель ДОУ	Халат х\б, Перчатки резиновые Фартук, колпак	2 на 2 года 2 пары 4 на 2 года	ст.212 ТК.РФ
2	Старшая медсестра	Халат хлопчатый Шапочка хлопчатая Перчатки резиновые	3шт.на 2 года 3шт.на 2 года 2пары	ст.212 ТК.РФ
3	Кладовщик, подсобный рабочий	Халат хлопчатый Рукавицы комбинированные	3шт.на 2 года 4 пары	ст.212 ТК.РФ
4	Повар, Помощник повара	Костюм хлопчатый, Колпак Фартук хлопчатый	4 на 2 года 4 на 2 года	ст.212 ТК.РФ
5	Рабочий по стирке белья	Халат хлопчатый Фартук х/б с нагрудником Галоши резиновые Рукавицы комбинированные	2шт. 2шт. 1пара 4пары	ст.212 ТК.РФ
6	Дворник	Костюм хлопчатый Фартук хлопчатый с нагрудником Рукавицы комбинированные Галоши	1шт. 1 шт. 6 пар 1 пара на 2 г.	ст.212 ТК.РФ

Приложение № 6 к коллективному договору МБДОУ ДС КВ № 25

Согласовано:

Председатель ПК

Шевченко В.Б.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 25

пгт Афипского МО Северский район

Пономаренко И.В.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, которым за работу, связанную с загрязнением рук, установлена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающие средства

№ п/п	Наименование профессии	Наименование выдаваемого средства	Норма выдачи на месяц в гр./мил.
1.	Уборщик производственных и служебных помещений	Мыло или жидкое моющее средства в дозирующих устройствах	300гр/500миллитров
2.	Младший воспитатель	Мыло или жидкое моющее средства в дозирующих устройствах	300гр/500миллитров
3.	Повар	Мыло или жидкое моющее средства в дозирующих устройствах	300гр/500миллитров
4.	Помощник повара	Мыло или жидкое моющее средства в дозирующих устройствах	300гр/500миллитров
5.	Рабочий по стирке белья	Мыло или жидкое моющее средства в дозирующих устройствах	300гр/500миллитров
6.	Дворник	Мыло или жидкое моющее средства в дозирующих устройствах	300гр/500миллитров

Приложение №7 к коллективному договору МБДОУ ДС КВ № 25

Согласовано:

Председатель ПК

Шевченко В.Б.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 25
пгт Афипского МО Северский район

Пономаренко И.В.

ДОПЛАТЫ

к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.147 ТК РФ по перечню профессий

№ п/п	Наименование профессии	Конкретные размеры повышения оплаты	Размер доплат к тарифной ставке (окладу), %
1.	Повар	размеры устанавливаются руководителем с учетом мнения представителя органа работников.	расчет размера 4% .

