Принят: на общем собрании
трудового коллектива
МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская
МО Северский район
Протокол № __2_ от _03 сентября_2021г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 42 станицы Северской муниципального образования Северский район

на 2021-2024 год

с «03» сентября 2021 г. до «02» сентября 2024 г.

Государственное казенное учреждение Краснодарского края
«Центр занятости населения Северского района»
Уведомительная регистрация
коллективного договора, соглашения
Дата 10.09.2021 № 122
Гл. специалист
Наименование должности, подпись, ф.и.о.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ ДС ОВ № 42
ст. Северская МО Северский район

Н.Н. Беляева _____

МП

Согласовано
Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ ДС ОВ № 42
ст. Северская МО Северский район

Н.А.Шалагинова _____

МП

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации (или у индивидуального предпринимателя) 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 МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская МО Северский район в лице заведующего Беляевой Натальи Николаевны, именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники организации в лице председателя профсоюзного комитета Шалагиновой Натальи Анатольевны, именуемый в дальнейшем «профсоюзный комитет».

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

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу 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, не 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 (индивидуальный предприниматель) 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, про-

водить 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 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 профкома (ст.189, ст.190 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору. **(Приложение №1)**

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

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

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

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

2.7. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством (ст.59 ТК РФ) с участием профсоюзного комитета (ст.372 ТК 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 заработная 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 профсоюзным комитетом (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. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

Работодатель устанавливает время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего распорядка **(приложение № 1)**

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

Начало работы: 7 часов, окончание работы 18 часов.

Перерыв для отдыха и питания 30 мин. с 13: 30 до 14: 00.

3.1.2. В организации применяется односменная, 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 профсоюзного комитета (ст.103 ТК РФ).

3.1.3. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки (ст.96 ТК РФ).

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

Продолжительность рабочего времени в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда. Список указанных работ определен в приложении № 1 к настоящему коллективному договору (ст.96 ТК РФ).

3.1.4. 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,

устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со ст.92 ТК РФ.

3.1.5. 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).

3.1.6. 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).

3.1.7. 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.74 ТК 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.74 ТК РФ).

3.1.8. 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.99 ТК 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.99 ТК РФ).

3.1.9. 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). Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем изложить в приложении № 3 к настоящему коллективному договору (ст.101 ТК РФ).

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

3.1.11. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя в порядке, установленном ст.113 ТК РФ.

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

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями.

При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259 ТК РФ).

3.1.13. 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.259 ТК 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.114 ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных

дней (ст.115 ТК РФ), в соответствии со ст. 334 ТК РФ, п. 3 части 5 ст. 47, частью 7 ст. 51 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска.

Продолжительность отпусков установлена постановлением правительства РФ от 14.05.2015г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» и в зависимости от типа образовательной организации составляет 42, 56 календарных дней. Согласно части 4 ст.52 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и указанному постановлению Правительства РФ от 14.05.2015г. №466 отпуска продолжительностью 42 и 56 календарных дней предоставляются также заместителям руководителей образовательных организаций, руководителям структурных подразделений и их заместителям, если их деятельность связана с руководством образовательной, методической деятельностью, указанной в наименовании должности и в должностной инструкции.

для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст.267 ТК РФ).

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 законами.

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 **(приложения № 3,4).**

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.

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.128 ТК 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.263 ТК РФ);

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, 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 Советского Союза, Героям Российской Федерации, Героям Социалистического Труда, Героям труда Кубани, полным кавалерам ордена Славы, полным кавалерам ордена Трудовой Славы, заслуженным 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 заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

4.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя положением об оплате 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 заработной 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 пятидесятой 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) в месте выполнения им работы либо перечислять 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 профкома работников

4.8. Установить оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), действующими для различных видов работ с нормальными условиями труда. Приложение № 8

4.9. «Фактически отработанное время в нерабочий праздничный день (как общероссийский, так и региональный) оплачивается работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в 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. 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».

Работа в профессиональные праздники (например, День дошкольного работника или День учителя), не являющихся как общероссийским, так и региональным выходным днем оплачивается как обычный рабочий день и отгул за такую работу не предоставляется.

1. Работу в день, который для работника по графику сменности является рабочим, оплачивается как обычный рабочий день, отгул за такую работу не предоставляется.
2. Выплата доплаты за работу в выходной и праздничный день осуществляется не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.
3. График сменности работы сторожей устанавливается в произвольной форме и доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Учетный период: один год.

(Изменения вступают в силу и распространяются на правоотношения с момента подписания).

Изменения внесены на основании:

- Трудового кодекс РФ ст. 103. Сменная работа,Ст.104. Суммированный учет рабочего времени, ст. 153. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может

компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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 работником 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).

4.12. 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).

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

4.14. 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).

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

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

V. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

Работодатель обязуется:

5.1. Рассматривать предварительно с участием профсоюзного комитета 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 роспись не позднее, чем за два месяца (ст.180 ТК РФ).

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

5.4. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, 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. Финансировать 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 производства (выпускаемой продукции) или оказываемых услуг использовать внутрипроизводственные резервы организации для сохранения рабочих мест, в этих целях:

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

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. Организовать на договорных началах подготовку и переподготовку кадров рабочих, повышение их квалификации .

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 (ст.226 ТК РФ). В смету расходов фонда охраны труда включаются мероприятия по улучшению условий труда, сокращению травматизма и профзаболеваний.

6.3. Предусматривать финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (ст.226 ТК РФ).

Разработать и согласовать с профсоюзным комитетом соглашение по охране труда, (приложение № 5) .

6.4. Организовать работу службы охраны труда, подчинив ее руководителю учреждения. Не допускать сокращение специалистов по охране труда и не возлагать на них дополнительные функции, кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников (ст.217 ТК РФ).

6.5. Оборудовать и обеспечить работу кабинетов и 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 предприятия (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 работодателя предприятия. Установить дополнительные социальные гарантии в соответствии с Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюза предприятия, в том числе:

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

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

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 (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также связанных с движением транспорта, для определения пригодности их для выполнения поручаемой работы. 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 учреждению (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 (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 профкома, 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 № 6**), 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 № 7**);

- уход, хранение, стирку, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ;

- информирование работников о полагающихся СИЗ;

- с учетом мнения профсоюзного комитета 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 организаций в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в организации по установленным нормам оборудовать: санитарно-бытовые помещения (гардеробные, душевые, умывальные, туалеты, помещения для отдыха в рабочее время, помещения для стирки, сушки, обеспыливания, обезвреживания специальной одежды и обуви); помещения для приема пищи; помещения для оказания медицинской помощи; комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки; укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи;

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 согласно приложению № 4;

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 №__8____;

в) смывающие и обезвреживающие средства, по перечню профессий и должностей согласно (**приложению № 7**).

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 работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (ст.220 ТК РФ).

6.19. Выплачивать единовременное пособие в случае смерти работника от несчастного случая по пути на работу или по пути с работы семье погибшего в размере __100% месячного заработка.

6.20. 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 (ст.265 ТК РФ)

6.21. Не допускать дискриминации и дискредитации в отношении ВИЧ-инфицированных работников .

6.22. Способствовать формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным и больным СПИД .

6.23. 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.

6.24. 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»).

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

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

Профсоюзная организация обязуется:

6.27. 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 коллективной и индивидуальной защиты 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 работником 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»).

6.28. 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, о промышленной безопасности опасных производственных объектов, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний, о защите окружающей природной среды и др.) с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (ст.370 ТК РФ).

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

6.29. 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.

6.30. 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.

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

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

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

VII. Гарантии и компенсации для работников

Работодатель обязуется:

7.1. 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).

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

7.3. 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).

7.4. Оказывать работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами при наличии средств.

7.5. 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;

7.6. Организовать дополнительное медицинское страхование.

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

Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

7.8. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством. Избрать комиссию по социальному страхованию согласно Типовому или утвержденному в организации положению (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

7.9. 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»).

7.10. Поручить комиссии по социальному страхованию в соответствии с Типовым положением осуществлять контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, распределять путевки на оздоровление детей, приобретенные работодателем и профсоюзом,

проводить анализ использования средств Фонда социального страхования у работодателя, вносить предложения работодателю по снижению заболеваемости, улучшению условий труда, рассматривать спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию
(постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

Профсоюзный комитет обязуется:

7.11. 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.

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

7.13. 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 заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья на время участия в соревнованиях;
- не допускает перепрофилирование, приватизацию или передачу объектов социально-культурной среды и спорта, находящихся на балансе работодателя, другим организациям без согласия профкома;
- перечисленные на расчётный счёт 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; при необходимости – транспортные средства; 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, 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, по вопросам социального и экономического развития, 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.

9.2. 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 ниже цеховых и приравненных к ним), 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.

Приложение №1
к коллективному договору
МБДОУ ДС ОВ №42
ст. Северской
МО Северский район

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
_____Н.А.Шалагинова

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ ДС В № 42
_____Н.Н.Беляева

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ
МБДОУ ДС ОВ № 42
СТ. СЕВЕРСКОЙ
МО СЕВЕРСКИЙ РАЙОН

1. Общее положения

1.1.Настоящие Правила утверждены Работодателем МБДОУ ДС ОВ №42 ст. Северской с учётом мнения Председателя ПК.

1.2.Настоящие Правила регламентируют порядок приёма и увольнения работников, и основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБДОУ ДС ОВ №42 ст. Северской.
1.3.Настоящие Правила вывешиваются в ДОУ на видном месте.

2. Порядок приёма, увольнения работников

2.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у работодателя (ст.67 ТК РФ).
2.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определённых Трудовым кодексом РФ случаях.
2.3.При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учёта- для военнообязанных и лиц, подлежащие призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- 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.

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 трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

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

2.4. При приёме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев.

2.5. Приказ (распоряжение) работодателя о приёме работника на работу, изданный на основании заключённого трудового договора, объявляется работнику под роспись в 3 – дневный срок со дня фактического начала работы.
2.6. Расторжение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами. Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения – прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.
2.7.Трудовой договор, может быть, расторгнут работодателем в случаях: (ст.81. ТК РФ).

- ликвидации организации;
- сокращения численности или штата работников организации;

несоответствия работника должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации; (п.3 в ред. ФЗ от 30.06.06 № 90 – ФЗ)

- смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течении всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течении рабочего дня (смены); (в ред. ФЗ от 30.06.06 № 90- ФЗ)

б) появление работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; (п.п.6 в ред. ФЗ от 30.06.06 № 90- ФЗ)

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной или иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника; (в ред. ФЗ от 30.06.06 № 90- ФЗ)

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступивших в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа или лица, уполномоченных рассматривать дела об административных нарушениях; ; (в ред. ФЗ от 30.06.06 № 90- ФЗ)

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченных по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу таких последствий; (в ред. ФЗ от 30.06.06 № 90- ФЗ)

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

2.8. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачётом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным в течении третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в срок 14 рабочих дней после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

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

- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы;

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ею альтернативную гражданскую службу;

- восстановлением по решению органа рассматривавшего индивидуальный трудовой спор, на работника , ранее выполнявшего эту работу;

- отказом работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность.

2.10. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в той же организации, соответствующую квалификации работника.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 8 часов в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

2.11. Работодатель, с письменного согласия работника, имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока, указанного в уведомлении о сокращении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.12. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает приём новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

2.13. При угрозе массовых увольнений работодатель, с учётом мнения председателя ПК, принимает меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

2.14. В день увольнения работодатель МБДОУ ДС ОВ №42 ст. Северской производит с увольняемым работником полный денежный расчёт и выдаёт ему надлежаще оформленную трудовую книжку.

Запись в трудовую книжку об основаниях и о причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировкой Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи.

3. Основные обязанности работников

3.1. Все работники МБДОУ ДС ОВ №42 ст. Северской обязаны:

Добросовестно исполнять трудовые обязанности , определённые трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;
- систематически повышать свою деловую квалификацию;
- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать работодателю,
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;
- соблюдать правила пожарной безопасности и и пользования помещениями детского сада;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях детского сада;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь имущество учреждения, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду;
- вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и вежливыми с родителями и членами коллектива;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- незамедлительно сообщить непосредственному руководителю или заведующему МБДОУ ДС ОВ №42 ст. Северской о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью сотрудников, сохранности имущества учреждения.

4. Основные правила работников

Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованием охраны труда;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

- объединение, включая право на создание профессианальных союзов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещёнными законом, способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке , установленном трудовым законодательством.

5. Основные права работодателя

Работодатель имеет право:
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты.

6. Основные обязанности работодателя

Работодатель обязан:
- предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;

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

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:
- в период работы не позднее трёх рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя МБДОУ ДС ОВ №42 ds42@sevadm.ru

При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

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

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

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от получения, работодатель направляет работнику их по почте законным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечить работников оборудованием, технической документацией иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечить работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату 10 и 25 числа каждого месяца.
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными актами;
- возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред.

7. Рабочее время и время отдыха

7.1. В дошкольном образовательном учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Сторожа работают по графику сменности, который утверждается работодателем с учётом мнения председателя ПК и доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

7.2. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Для педагогических работников устанавливается сокращённая рабочая неделя не более 36 часов, в том числе продолжительность рабочей недели учителя – логопеда 20 часов, музыкального руководителя – 24 часа, для работников кухни – 36 часов.

7.3. Для заведующего МБДОУ ДС ОВ №42 ст. Северской и заместителя заведующего по хозяйственной работе устанавливается ненормированный рабочий день с предоставлением дополнительного отпуска за ненормированный день:

- заведующий МБДОУ ДС ОВ №42 – 14 календарных дней;
- заместитель по хозяйственной части – 7 календарных дней.

7.4. Режим работы воспитателей с понедельника по пятницу устанавливается в две смены (ст.94, ТК РФ), продолжительность одной смены – 7 часов 12 минут, согласно графику.

Каждый воспитатель 6 часов в неделю (совмещённые часы) использует для:

- выполнения работы по изготовлению учебно – наглядных пособий и оформлению предметно - -развивающей среды группы;
- оформления документации;
- посещения районных методических мероприятий и т.п.

7.5. Режим рабочего времени специалиста (музыкального руководителя) определяется графиком работы, исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима и отдыха воспитанников и максимальной экономии времени педагогических работников. График работы утверждается заведующим МБДОУ ДС ОВ №42 ст. Северской по согласованию с председателем ПК и предусматривает время начала и окончания работы. График объявляется специалистам под роспись и вывешивается на видном месте, не позже чем за один месяц до их введения в действие.

7.6. Режим рабочего времени старшей медсестры устанавливается с 7.00 до 14.42 часов, перерыв – с 11.00 до 11.30 часов.

7.7. Режим рабочего времени для обслуживающего персонала (младшие воспитатели, рабочий по стирке белья и др.) устанавливается с 8.00 до 16.00, перерыв с 14.00 до 14.48.

7.8. Режим рабочего времени для работников кухни устанавливается следующим образом:

- первая смена – с 6.00 до 13.12 часов;
- вторая смена – с 9.00 до 16.12 часов.

7.9. Время, когда дети отсутствуют в детском саду по различным причинам, является рабочим временем для всех сотрудников. В эти периоды педагоги могут привлекаться работодателем к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. Обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

7.10.Общие собрания ,заседания педагогического совета, совещания, методические мероприятия не должны продолжаться более 2 часов, родительские собрания – 1,5 часов.

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

7.12. Привлечение работников к работе в выходные и не рабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя, а в других случаях с учётом мнения председателя ПК.

7.13. Привлечение работодателем работника к сверхурочным работам допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

7.13.1 При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества, либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

7.13.2. При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

7.13.3. Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником;

7.14. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

7.14.1. При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

7.14.2. При производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

7.14.3. При производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях,

ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения председателя ПК.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течении двух дней подряд и 120 часов в год.

7.15. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) или у другого работодателя (внешнее совместительство).

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырёх часов в день. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течении одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующих категорий работников. Если Работник по основному месту работы приостановил работы, то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

Работодатель обязан обеспечить точный учёт продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

7.16. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ).

- Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

- Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлинённый основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст.115. ТК РФ).

- Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днём, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым работодателем по согласованию председателя ПК не позднее, чем за две недели до наступления с нового календарного года.

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

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

женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения председателя ПК не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации или у работодателя – физического лица.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

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

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

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

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течении текущего рабочего года или присоеди-

нена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением. При этом днём увольнения считается последний день отпуска.

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

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

7.20. Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

Рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск продолжительностью до 5 календарных дней.

7.21. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, а также детей – инвалидов в возрасте до 18 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

7.22. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года.

8. Поощрения

8.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценными подарками, почётной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;

8.2. Поощрения объявляются приказом заведующего МБДОУ ДС ОВ №42 ст. Северской, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

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

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

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

9.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течении трёх рабочих дней со дня его издания.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе

самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

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

Приложение № 2

Согласовано:	**Утверждаю:**
	Заведующий
Председатель профкома	МБДОУ ДС ОВ № 42
	ст. Северская МО Северский район
_____ Н.А. Шалагинова	_____ Н.Н. Беляева

«____» _____2021год

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 42 СТАНИЦЫ СЕВЕРСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общераз-

вивающего вида № 42 станицы Северской муниципального образования Северский район (далее – Положение), находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район (далее Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации 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 общеразвивающего вида № 42 станицы Северской муниципального образования Северский район (далее – МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская 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 ОВ № 42 ст. Северская МО Северский район устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 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. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.8. Месячная заработная плата работников МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская МО Северский район, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного региональным соглашением субъекта Российской Федерации о минимальной заработной плате в Краснодарском крае.

1.9.Положение об оплате труда работников МБДОУ ДС ОВ №42 ст. Северская МО Северский район не противоречит Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район и действующему законодательству в сфере труда.

1.10. Оплата труда работников МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская МО Северский район производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете образовательной организации или плане финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации на соответствующий финансовый год.

1.11. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций образовательных организаций в части оплаты труда работников, предусматриваемый управлением образования администрации 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.Порядок проведения тарификации устанавливается в соответствии с приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Минимальные размеры ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северской МО Северский район:

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	5516,00 руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	6356,00 руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	9350,00 руб.

№ п/п	Профессионального группа/квалификационный Уровень	Рекомендуемые повышающие коэффициенты
1	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	Ставка заработной платы – 5516,00 рублей	
1.1	Медицинская сестра диетическая	0,00
	Ставка заработной платы – 6356,00 рублей	
1.2	Младший воспитатель	0,00
2.	Должности педагогических работников	
	Ставка заработной платы – 9350,00 рублей	
2.1	Музыкальный руководитель	0,00
2.2	Воспитатель	0,09
2.3	Старший воспитатель; учитель - логопед	0,10

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**
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5422,00
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5516,00
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5609,00
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5702,00
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5798,00
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5981,00
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6170,00
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6356,00

Перечень общих профессий рабочих МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская 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: кладовщик, дворник, кухонный рабочий, повар, сторож, подсобный рабочий, машинист по стирке белья и ремонту белья.
2. Общие профессии рабочих второго уровня	
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: повар, электрик.
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 МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская МО Северский район.

2.4. Установление окладов работникам МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская МО Северский район, должности которых не включены в пункты 2.1 и 2.3 настоящего Положения, производится в соответствии с профессиональными ква-

лификационными 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 определены в зависимости с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

2.6. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская 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 ОВ № 42 ст. Северская 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, приложении № 4 к настоящему Положению.

2.9. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы: перечисление заработной платы осуществляется на расчетный счет работника в банке 10-го, 25-го числа каждого месяца.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская 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.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику, с учетом уровня:

3.3.1. его профессиональной подготовленности – 0,1;

3.3.2. сложности выполняемой работы – 0,2;

3.3.3. важности выполняемой работы – 0,3;

3.3.4. степени самостоятельности – 0,13;

3.3.5. степени ответственности при выполнении поставленных задач – 0,08;

3.3.6. напряженности выполняемой работы – 0,06;

3.3.7. использования технических средств – 0,05;

3.3.8. взаимодействие в ДОУ с разными службами – 0,03;

3.3.9. вариативности решения задач – 0,04;

3.3.10. целесообразности взаимодействия с родителями – 0,01.

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 ОВ № 42 ст. Северская 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 ОВ № 42 ст. Северская МО Северский район с учетом

мнения представительного органа работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская МО Северский район.

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%.

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

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 ОВ № 42 ст. Северская 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.

4.Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская 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 работу 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;
- за специфику 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, по результатам проведения специальной оценки условия труда.

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 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 специфику работы педагогическим и другим работникам в МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская МО Северский район устанавливаются к окладу в размере:

4.7.1. 20% специалисту логопедического пункта (учителю – логопеду, учителю-деффектологу);

4.7.2. 7%. за работу в дошкольных образовательных организациях развивающего вида.

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

4.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время и составляет 35%. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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 полуторного 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 ОВ № 42 ст. Северская 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;

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

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

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

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

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

- качественное предоставление муниципальных услуг;

- выполнение в полном объеме муниципального задания.

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 – от 500 рублей;

5.4.1.1.За высокие показатели посещаемости – от 1000,00 руб.;

5.4.1.2. 100% выполнение натуральных норм питания – от 1500,00 руб.;

5.4.1.3. Не превышение стоимости питания – от 1500,00 руб.;

5.4.1.4.Отсутствие задолженности по родительской плате – от 500,00 руб.

5.4.2. За высокие творческие достижения:

5.4.2.1.Призовые места в районных смотрах и конкурсах - от 1000,00 руб. за каждое призовое место.

5.4.2.2.Призовые места в краевых смотрах и конкурсах - от 2500,00 руб. за каждое призовое место.

5.4.3. За участие в инновационной деятельности - от 2000,00 руб.:

5.4.3.1.Разработка и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом) - от 500,00 руб.;

5.4.3.2.Работа в краевых экспериментальных площадках - от 500,00 руб.;

5.4.3.3. Применение в работе достижений науки - от 500,00 руб.;

5.4.3.4.Применение передовых методов труда, высокие достижения в работе - от 500,00 руб.

5.4.4. За выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения) – от 3000,00 руб.

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

5.4.5.1.Работа с детьми, имеющими отклонения в развитии - от 500,00 руб.;

5.4.5.2. Организация работы по обеспечению своевременной оплаты родителей за детский сад - от 500,00 руб.;

5.4.5.3.Соблюдение Правил внутреннего распорядка, должностной инструкции, функциональных обязанностей - от 300,00 руб.;

5.4.5.4.Соблюдение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей» - от 500,00 руб.;

5.4.5.5.Соблюдение «Санитарных правил устройства и содержания ДОУ» - от 300,00 руб.;

5.4.5.6.Ведение, оформление и своевременную сдачу документации и отчетности - от 1500,00 руб.;

5.4.5.7.Обеспечение сохранности материально-технической базы ДОУ - от 1000,00 руб.;

5.4.5.8.Организация и участие в районных методических мероприятиях - от 500,00 руб.;

5.4.5.9.Организация и участие в форумах, съездах, конференциях - от 1000,00 руб.;

5.4.5.10.Активное участие в подготовке ДОУ к учебному году (текущий ремонт) - от 1000,00 руб.

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) - от 4000,00 руб.;

юбилей работника (женщинам при исполнении 50 лет и 55 лет, мужчинам – 50, 55 лет и 60 лет) - от 3000,00 руб.;

рождение ребенка у работника - от 2000,00 руб.;

смерть работника - от 3000,00 руб.;

смерть близких родственников работника (родители, супруг (супруга), дети) - от 3000,00 руб.;

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 - до 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. Заработная плата руководителя МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская МО Северский район, их заместителя состоит 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 ОВ № 42 ст. Северская МО Северский район устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская

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 ОВ № 42 ст. Северская муниципального образования Северский район

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры повышающих коэффициентов к минимальным ставкам заработной платы по МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская МО Северский район

1. По занимаемым должностям работников МБДОУ ДС ОВ № 7 42 ст. Северская МО Северский район

№ п/п	Профессионального группа/квалификационный уровень	Рекомендуемые повышающие коэффициенты
1	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	Ставка заработной платы – 5516,00 рублей	
1.1	Медицинская сестра диетическая	0,00
	Ставка заработной платы – 6356,00 рублей	
1.2	Младший воспитатель	0,00
2.	Должности педагогических работников	
	Ставка заработной платы – 9350,00 рублей	
2.1	Музыкальный руководитель	0,00
2.2	Воспитатель	0,09
2.3	Старший воспитатель; учитель - логопед	0,10

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская МО Северский район

ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

1. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская МО Северский район

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2

МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская Северский район	учителя-логопеды,учитель-деектолог, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, заведующие, заместители заведующих по учебно-воспитательной работе

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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС ОВ 42 ст. Северская 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская 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%	5	
		от 60% до 70%	7,5	
		свыше 70%	10	
1.2.	Количество педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационную категорию	от 50% до 60%	5	
		от 60% до 70%	7,5	
		свыше 70%	10	
1.3.	Количество молодых специалистов (со стажем работы до трех лет)	от 5% до 10%	2,5	
		свыше 10%	5	
1.4.	Текучесть кадров (кроме выхода на пенсию, переезда в другой город) (количество уволенных за	от 0% до 5%	5	
		от 5% до 10%	2,5	

	отчетный период)			
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		10	

	сада стажировочной площадки			
12.	Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования:			
12.1.	В группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением развития воспитанников по одному из таких направлений, как познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое или физическое			15
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	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская МО Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера

воспитателям

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 42 ст. Северская муниципального образования Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Документарное подтверждения критерия	Периодичность	Размер выплат
Процент посещаемости	95%	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 электроном портфолио педагога	Наличие самого портфолио и методических разработок	1 раз в квартал	До 10%
Участие в конкурсах профессионального мастерства	Уровень конкурса: Учреждение Район Город Край Россия	Наличие документа, подтверждающего 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%
Повышение плановой наполняемости	Количество детодней в группе сверх норматива	Справка о анализе % посещаемости	1 раз в месяц	До 20%
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок Наличие подработок в другой группе	Заявление, приказы	1 раз в квартал	До 15%
Сохранение здоровья воспитанников	Отсутствие случаев детского травматизма за квартал Отсутствие замечаний по реализации комплексной программы оздоровления детей	Справка специалиста по ОТ Справка старшего воспитателя	1 раз в квартал	До 20 %
Сокращение объёмов потребления энергетических ресурсов (по итогам квартала в сравнении с предыдущим)	Вода Электроэнергия Тепло	Справка от заместителя заведующего по ХР	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 с индивидуальными оздоровительными образовательными маршрутами	Сопровождение индивидуальных оздоровительных и образовательных маршрутов Эффективность реализации индивидуальных оздоровительных и образовательных маршрутов	Конспекты воспитателей Справка старшего воспитателя	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%
Отсутствие задолженности по родительской плате	Отсутствие задолженности	Ведомости по родительской оплате	1 раз в квартал	До 10%
Отсутствие жадоб со стороны потребителей предоставляемой услуги	Отсутствие жалоб	Журнал жалоб и обращений, письма, заявления	1 раз в квартал	До 10%

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская МО Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера

музыкальному руководителю

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 42 ст. Северская 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 педагга	Оценка родителей	1 раз в месяц	До 15%
Оснащенность предметно-разви-вающей 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 электроном портфолио педагога	Наличие самого портфолио и методических разработок	1 раз в квартал	До 10%
Участие в конкурсах профессионального мастерства	Уровень конкурса: Учреждение Район Город Край Россия	Наличие документа, подтверждающего 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%
	Количество подработок		1 раз в квартал	До 15%

Вклад в решение кадровой проблемы	Наличие подработок в другой группе	Заявление, приказы		
Сохранение здоровья воспитанников	Отсутствие случаев детского травматизма за квартал Отсутствие замечаний по реализации комплексной программы оздоровления детей	Справка специалиста по ОТ Справка старшего воспитателя	1 раз в квартал	До 20 %
Сокращение объёмов потребления энергетических ресурсов (по итогам квартала в сравнении с предыдущим)	Вода Электроэнергия Тепло	Справка от заместителя заведующего по ХР	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%
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%

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская МО Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера

старшему воспитателю

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 42 ст. Северская 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, принявших 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 заведующего по ХР	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%

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская МО Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера

заместителю заведующего по ХР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 42 ст. Северская 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-технической базы	Оснащение материальной базы	Акты проверок	1 раз в квартал	5 %
Сокращение объёмов потребления энергетических ресурсов (по итогам квартала в сравнении с предыдущим)	Вода Электроэнергия Тепло	Справка от заместителя заведующего по ХР	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%

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская МО Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера

машинисту по стирке белья и ремонту спецодежды

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 42 ст. Северская 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 20%
Сокращение объемов потребления энергетических ресурсов (по итогам квартала в сравнении с предыдущим)	Вода Электроэнергия Тепло	Справка от заместителя заведующего по ХР	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%

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская МО Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера

дворнику

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 42 ст. Северская 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 от заместителя заведующего по ХР	По мере необходимости	До 40%
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок	Заявление, приказы	1 раз в квартал	До 20%
Сокращение объемов потребления энергетических ресурсов (по итогам квартала в сравнении с предыдущим)	Вода Электроэнергия Тепло	Справка от заместителя заведующего по ХР	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%

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская МО Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера

сторожу

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 42 ст. Северская 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 от заместителя заведующего по ХР	По мере необходимости	До 20%
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок	Заявление, приказы	1 раз в квартал	До 20%
Сокращение объемов потребления энергетических ресурсов (по итогам квартала в сравнении с предыдущим)	Вода Электроэнергия Тепло	Справка от заместителя заведующего по ХР	1 раз в квартал	До 20%
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%

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская МО Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера
подсобному рабочему

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 42 ст. Северская 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 от заместителя заведующего по ХР	По мере необходимости	До 40%
Сокращение объемов потребления энергетических ресурсов (по итогам квартала в сравнении с предыдущим)	Вода Электроэнергия Тепло	Справка от заместителя заведующего по ХР	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%
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок	Заявление, приказы	1 раз в квартал	До 20%

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14

к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская МО Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера

повару

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 42 ст. Северская 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 20%
Сокращение объемов потребления энергетических ресурсов (по итогам квартала в сравнении с предыдущим)	Вода Электроэнергия Тепло	Справка от заместителя заведующего по ХР	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%
За активное участие в жизни учреждения	Участие в мероприятиях	сценарий	По мере необходимости	20%

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15

к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская МО Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера

кладовщику

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 42 ст. Северская 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 20%
Сокращение объемов потребления энергетических ресурсов (по итогам квартала в сравнении с предыдущим)	Вода Электроэнергия Тепло	Справка от заместителя заведующего по ХР	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%
За активное участие в жизни учреждения	Участие в мероприятиях	сценарии	По мере необходимости	15%

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16

к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская МО Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера
медицинской сестре диетической

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 42 ст. Северская 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 квартала в сравнении с предыдущим)	Вода Электроэнергия Тепло	Справка от заместителя заведующего по ХР	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%
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%
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок	Заявление, приказы	1 раз в квартал	До 20%

ПРИЛОЖЕНИЕ № 17

к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС КОВ № 42 ст. Северская МО Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера

делопроизводителю

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 42 ст. Северская муниципального образования Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Документарное подтверждения критерия	Периодичность	Размер выплат
За стабильно высокие показатели результативности в работе	Чёткое ведение делопроизводства	Ежемесячный анализ	1 раз в месяц	До 25%
За выполнение особо важных и срочных работ	Документация, требующая срочной предоставлении информации по вопросам, не входящим в обязанности делопроизводителя	Предоставленная информация	1 раз в месяц	До 30%
За сложность и напряженность выполняемой работы	Разработка документов	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%
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок	Заявление, приказы	1 раз в квартал	До 20%

ПРИЛОЖЕНИЕ № 18

к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская МО Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера

младшему воспитателю

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 42 ст. Северская 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	Работа с моющими средствами	Справка от заместителя заведующего по ХР	1 раз в месяц	До 40%
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%
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок	Заявления, приказы	1 раз в квартал	До 20%

ПРИЛОЖЕНИЕ № 19

к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская МО Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера

уборщику служебных помещений

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 42 ст. Северская муниципального образования Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Документарное подтверждения критерия	Периодичность	Размер выплат
За сложность и напряженность выполняемой работы	Работа с моющими средствами	Справка от заместителя заведующего по ХР	1 раз в месяц	До 40%
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%
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок	Заявления, приказы	1 раз в квартал	До 20%

Приложение №3
К коллективному договору
МБДОУ ДС ОВ №42
ст. Северской
МО Северский район

Согласовано:

Председатель профкома

Утверждаю:

Заведующий
МБДОУ ДС ОВ № 42
ст. Северская МО Северский район

_____ Н.А. Шалагинова _____ Н.Н. Беляева

«____» _____2021год

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий, должностей с ненормированным рабочим днём, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск

№	Наименование профессий, должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)	Основание дополнительного отпуска
1.	заведующий	14	
2.	Заместитель заведующего Хозяйственной работе	7	

Приложение №4
К коллективному договору
МБДОУ ДС ОВ №42
ст. Северской
МО Северский район

Согласовано: **Утверждаю:**

Заведующий

Председатель профкома МБДОУ ДС ОВ № 42

ст. Северская МО Северский район

_____ Н.А. Шалагинова _____ Н.Н. Беляева

«____» _____2021год

ПЕРЕЧЕНЬ

работ, профессий, должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день

№	Наименование профессий, должностей	наименование структурного подразделения	Продолжительность сокращённого дня	Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска	Основание предоставления
1.	повар		-	7	Специальная оценка по условиям труда

Приложение № 6

к коллективному договору МБДОУ

ДС ОВ №42

ст. Северской МО Северский район

Согласовано: **Утверждаю:**

Заведующий

Председатель профкома МБДОУ ДС ОВ № 42
ст. Северская МО Северский район
_____ Н.А. Шалагинова _____ Н.Н. Беляева

«____» _____2021год

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

№	Наименование профессии или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание
1.	Младший воспитатель ДОУ	х/б, костюм 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 2 пары	ст. 212 ТК. РФ
3.	Рабочий по ремонту зданий и сооружений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа	ст. 212 ТК. РФ
4.	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	Хлопчатый костюм Фартук х/б с нагрудником Галоши резиновые Рукавицы комбинированные	2 шт. 2 шт. 1 пара. 4 пары.	ст. 212 ТК. РФ
5.	Повар; кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, шапочка	2 шт. 2 шт.	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	

		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	

Приложение №7
К коллективному договору
МБДОУ ДС ОВ №42
ст. Северской
МО Северский район

СОГЛАСОВАНО:
Заведующий

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профкома

_____ Н.А. Шалагинова

«____» _____2021год

МБДОУ ДС ОВ № 42
ст. Северская МО Северский район

_____ Н.Н. Беляева

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

№	Наименование профессии	Наименование выдаваемого средства	Норма выдачи на месяц в гр./мл.
1.	Младший воспитатель	Мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	300гр/500миллитров
2.	Повар	Мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	300гр/500миллитров
3.	Кухонный рабочий	Мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	300гр/500миллитров
4.	Машинист по стирке белья и ремонту одежды	Мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	300гр/500миллитров
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	300гр/500миллитров

Приложение №8
К коллективному договору
МБДОУ ДС ОВ №42
ст. Северской СОГЛАСОВАНО:
МО Северский район

Председатель профкома

_____ Н.А. Шалагинова

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ ДС ОВ № 42
ст. Северская МО Северский район

_____ Н.Н. Беляева

«____» _____2021год

ПЕРЕЧЕНЬ
работ, профессий, должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в которых работники имеют право на доплаты к тарифной ставке

№	Наименование профессий, должностей	Наименование структурного подразделения	Размеры повышенной оплаты труда (в процентах к окладу, тарифной ставке)	Основание предоставления
1.	Повар		4%	Специальная оценка по условиям труда
2.	Мл. воспитатель		4%	

Выписка из протокола № 3
Общего собрания трудового коллектива МБДОУ ДС ОВ №42 ст. Северской МО Северский район

От 03. 09. 2021г
Всего работников 38 чел.
Присутствовало 30 чел.

Председатель собрания: Н. Н. Беляева
Секретарь: М. А. Самойленко

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О принятии коллективного договора на 2021 – 2024г.г.
2. О принятии отчёта о выполнении условий коллективного договора за 2018 – 2021г.г.

ГОЛОСОВАЛИ:
За: 30 чел.
Против: нет

РЕШИЛИ:

1. Принять коллективный договор на 2021 – 2024годы.
2. Принять отчёт о выполнении условий коллективного договора за 2018 – 2021г.г

Председатель собрания : Н. Н. Беляева
Секретарь : М. А. Самойленко

Отчёт
О выполнении условий коллективного договора
Заключённого за 2018 -2021 г. г. в МБДОУ ДС ОВ № 42
Ст. Северской МО Северский район.

Коллективный договор составлен в соответствии с законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях» и определяет взаимоотношение между администрацией и трудовым коллективом в области экономического и социального развития трудового коллектива.

При приеме на работу с работниками заключались письменные трудовые договора согласно статье 57 ТК РФ. Прием на работу оформляется приказом

заведующего. Сроки испытания при приеме на работу не превышали 3-х месяцев. При приеме на работу проводился инструктаж по технике безопасности, обучение работников техники безопасности непосредственно на рабочем месте.

Администрация обеспечила полную занятость работников в организации.

Продолжительность целой недели составляет 5 дней, не более 40 часов в неделю.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 333 ТК РФ.

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

Режим рабочего времени соблюдается согласно правилам внутреннего распорядка. Установлен перерыв на обед для работников не менее 30 мин.

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска – 28 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и опасными условиями труда;

- ненормированным рабочим днем.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня; у учителя логопеда и воспитателей, работающих с детьми, имеющими отклонения в развитии – 56 календарных дней.

Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков. Предоставлялись краткосрочные отпуска без сохранения заработной платы.

Сверхурочные работы в организации не проводились.

Оплата труда работников ДОУ устанавливалась с учетом:

- единого тарифного – квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителе, специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;

- согласования с территориальной организацией Профсоюза работников образования.

Оплата труда работников ДОУ производилась в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово – хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

При проведении работы с вредными условиями труда работники обеспечивались индивидуальными средствами защиты. Проводились ежегодные периодические медицинские осмотры всех сотрудников.

Доплата за работу в ночное время производится работниками за каждый час в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада, должностного оклада, рассчитанного за часы работы) за каждый час работы в ночное время.

Выплата заработной платы производится согласно ТК РФ 2 раза в месяц 10 и 25 числа ежемесячно. Государственное и социальное страхование сотрудников осуществляется за счет организации.

Сокращение рабочих мест в организации не производилось.

Материальная помощь сотрудникам оказывалась в соответствии с коллективным договором.

Контроль за выполнением коллективного договора осуществлялся.

Ответственность сторон обеспечивалась.

Заведующий МБДОУ №42

Ст. Северской МО Северский район Н.Н. Беляева.

Представитель ППО МБДОУ ДС ОВ №42

Ст. Северской МО Северский район Н.А. Шалагинова