1

город-курорт Геленджик

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 19 «Золотой петушок» муниципального образования город-курорт Геленджик

на 2019 – 2021 годы

(с 09.01.2019г. **по** 09.01.2022г.**)**

Принят на собрании трудового коллектива, протокол № 8
«29» 12 2018 г.

От работодателя:
Заведующий МБДОУ №19
«Золотой петушок»
_____ С.Н.Лысак
М.П. «9» 01 2019 г.

От работников:
Председатель профсоюзной организации МБДОУ №19
_____ А.А. Коваленко
«9» 01 2019 г.

Государственное казенное учреждение

I. Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор заключён в соответствии с законодательством РФ и направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 19 «Золотой петушок» (далее МБДОУ), на улучшение социально-экономической защиты работников, а также на создание более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, городским отраслевым соглашением, региональным и территориальным соглашениями. Коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в ТК РФ, Конституции РФ, законах РФ «О занятости населения в РФ», Федеральных законах «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании», законом Краснодарского края «О социальном партнёрстве».

1.1.2 Сторонами коллективного договора (далее Договора) являются:

- «Работодатель» в лице заведующего муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 19 «Золотой петушок» муниципального образования город-курорт Геленджик Светланы Николаевны Лысак.
- «Работники» МБДОУ в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации (далее Профком) Анастасии Александровны Коваленко.

1.1.3 Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30, 31 ТК РФ).

1.1.4 В целях развития социального партнерства стороны признали необходимым создание на равноправной основе комиссии для ведения переговоров по заключению настоящего Договора, внесению изменений и дополнений, урегулированию разногласий и обеспечению постоянного (не реже одного раза в полугодие) контроля за ходом выполнения договора, отчета о выполнении настоящего Договора. Порядок формирования комиссии определяется сторонами на основании взаимной договоренности.

1.1.5 Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших договор о работе по совместительству.

1.1.6 Договор обязателен к применению при заключении трудовых договоров с работниками и при разрешении трудовых споров.

1.2 Стороны договорились:

1.2.1 Текст Договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения Договора, содействовать его реализации.

1.2.2 Коллективный договор сохраняет своё действие:

- В случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) МБДОУ, Договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.
- При смене формы собственности МБДОУ Договор сохраняет своё действие в течение 3 месяцев со дня перехода прав собственности.

- При ликвидации МБДОУ Договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.2.3 Договор признает исключительное право администрации на планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, на наем, продвижение по должности, организацию повышения квалификации работающих, обеспечение их занятости, совершенствование условий труда и оплаты.

1.2.4 Профсоюзный комитет признает свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создания хорошего морально-психического климата.

1.2.5 В течение срока действия Договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ. Принятые изменения и дополнения оформляются в письменном виде приложением к Договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива МБДОУ.

1.2.6 В течение срока действия Договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.2.7 Пересмотр обязательств настоящего Договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.2.8 Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Договора решаются сторонами совместно путем переговоров.

1.3 Настоящий Коллективный договор вступает в силу с «09» января 2019г. и действует по «08» января 2022 г.

1.3.1 В период действия Договора в случае его выполнения Профком не выступает организатором забастовок и содействует работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

1.3.2 Контроль за исполнением Договора осуществляется двухсторонней комиссией, проводящей переговоры по его заключению, и сторонами самостоятельно, в объеме их компетентности.

1.3.3 Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №1);
- Положение об оплате труда работников (Приложение №2);
- Соглашение по охране труда (Приложение №3);
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (Приложение №4);
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работе с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение №5);
- другие локальные нормативные акты.

1.4 Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- согласование с Профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. Трудовые отношения. Трудовой договор.

2.1 Трудовые отношения между работником и работодателем, возникшие на основе трудового договора, регулируются законодательством РФ о труде и образовании. При заключении или расторжении трудовых договоров, пункты, относящиеся к компетенции профсоюзного комитета, должны быть предварительно согласованы с ним.

2.2 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми городским и краевым соглашениями, настоящим Договором.

2.3 Работодатель совместно с профсоюзным комитетом создает и доводит до сведения сотрудников примерные формы трудовых договоров для различных категорий работников.

2.4 Трудовой договор заключается с работников в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора (ст.67 ТК РФ)

2.5. До подписания трудового договора работодатель, его полномочный представитель обязан ознакомить работника под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.6 Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок.

2.6.1 Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы и условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

2.6.2 По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее 3-х рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку в

целях его обязательного социального страхования, копии документов, связанных с работой и другое.

2.7.В трудовом договоре оговариваются определенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены в порядке, определенном главой 12 Трудового кодекса РФ только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.7.1. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

2.7.2. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.7.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

2.7.4. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем два месяца, если иное не предусмотрено трудовым Кодексом.

2.7.5. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

2.7.6. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.7.7. Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии с настоящей статьей, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями (ст. 74 ТК РФ).

2.7.8. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.8. Объем работы работников оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.8.1. Уменьшение или увеличение объема работы в течение учебного года по сравнению с объемом работы, оговоренным в трудовом договоре или приказе заведующего, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях:
- сокращения количества групп;
- временного увеличения объема работ в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
- восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

2.8.2. Объем работы работников, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, передается на этот период для выполнения другим работникам.

2.9. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и в порядке, предусмотренном ст.74 ТК РФ.

2.10. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, в случае если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.11. Изменения сведений о сторонах в трудовом договоре оформляются в виде дополнительного соглашения к трудовому договору, которое является неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.12. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

2.13. Изменение условий трудового договора оформляется путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.14. Работодатель должен сообщить выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

2.15.1. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан

выдать ему заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.15.2. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым Кодексом или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.15.3. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в день увольнения, а если в день увольнения работник не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены ему не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требований о расчете. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.15.4. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.15.5. 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).

2.15.6. Преимущественное право на оставление на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников, совмещающих работу с обучением в образовательных учреждениях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются, работников, проработавших в учреждениях и организациях системы образования свыше 10 лет, работников предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии).

2.15.7. Помимо общих оснований прекращения трудового договора работодатель руководствуется дополнительными основаниями, перечисленными в статье 336 ТК РФ.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка

и повышение квалификации работников.

В целях определения единой кадровой политики в отрасли образования стороны совместно ежегодно рассматривают вопросы занятости, подготовки, повышения квалификации, аттестации педагогических кадров, создания необходимых условий труда, переобучения и трудоустройства высвобождаемых работников, определения потребности в педагогических кадрах на перспективу и оказания эффективной помощи молодым специалистам.

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1. Работодатель содействует проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников МБДОУ, оказания помощи молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации и координирует работу МБДОУ по эффективному использованию кадровых ресурсов. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.1.2 Работодатель анализирует кадровый состав, потребность в кадрах МБДОУ, обеспечивает необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников МБДОУ. Координирует деятельность МБДОУ, направленную на обеспечение современного развития кадрового потенциала сферы образования, рынка педагогического труда, конкурентоспособности педагогической профессии, на формирование позитивного образа учителя в общественном сознании. Работодатель с учётом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

3.1.3 Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности);
- повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем 1 раз в 5 лет;
- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.166-168 ТК РФ);
- в порядке и размерах возмещения расходов при направлении работника в служебную командировку руководствоваться положением, утвержденным постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 13.06.2018г. №1709.
- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТКРФ.

3.1.4 Работодатель обязан предоставить дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов

соответственно по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе – 50 календарных дней)

- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца;
- сдачи итоговых государственных экзаменов - 1 месяц.

3.1.5 Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования - 15 календарных дней;
- работникам-слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов - 15 календарных дней;
- работникам, обучающимся на заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования на период до 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращённая на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50% среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.
- по соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путём предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели (ст. 173 ТК РФ, ст. 174 ТК РФ).
- работодатель также предоставляет обучающимся работникам иные гарантии, установленные ст.173 ТК РФ.

3.1.6 Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям финансирование может осуществляться за счёт внебюджетных источников, экономии и т.д.

3.1.7 Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014г. №276 и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

3.1.8 При совершенствовании порядка аттестации педагогических и руководящих работников сохранять:

- принцип добровольности прохождения аттестации;
- бесплатность прохождения аттестации для работников МБДОУ;
- гарантии по увеличению размера заработной платы за присвоенную квалификационную категорию.

3.1.9. По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

3.1.10. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

3.1.11. Работодатель имеет право: заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами; вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры; поощрять работников за добросовестный эффективный труд; требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4.1 Работодатель обязуется:

4.1.1 Информировать Профсоюз о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников учреждений, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников. Уведомить профсоюзный комитет в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за 2 месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за 3 месяца до его начала (ст.82 ТК РФ); уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.1.2 Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.1.3 Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи сокращением численности или штата производить с согласования профкома (ст.373 ТК РФ);

4.1.4 Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.2 Стороны договорились:

4.2.1 Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штат при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного

возраста (за 2 года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобождённые председатели первичных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

4.2.2 Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений.

4.2.3 Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

4.2.4 При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата, работников, получивших в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание.

4.2.5 При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) в первую очередь принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

- ликвидация вакансий, увольнение совместителей;
- ограничение (запрет) совмещения профессий и должностей по согласованию с руководителями структурных подразделений и (или) служб;
- проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий - на все иные имеющиеся в учреждении вакансии.

V. Рабочее время и время отдыха.

5.1 Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1 Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учётом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения;

5.1.2 Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала МБДОУ устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю для мужчин, для женщин – 36 часов.

5.1.3 Для педагогических работников учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных

обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.1.4 Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- по просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет, (ребёнка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- аспиранты обучающиеся заочно (ст. 173.1 ТК РФ);
- женщина, находящаяся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет, отец ребенка, бабушка, дед фактически осуществляющий уход за ребенком и желающий работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

5.1.5 Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.2 Привлечение отдельных работников учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с согласия работников, выборного профсоюзного органа по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

5.2.1 Работа в выходной и 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 нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.2.2 Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час (ст.95 ТК РФ).

5.2.3 Считать нерабочими праздничными днями:

- 1, 2, 3, 4, 5,6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 Марта - Международный женский день;
- 1 Мая - Праздник весны и труда;
- 9 Мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства (ст.112 ТК РФ).

5.2.4. Общим выходным днем считать воскресенье. Вторым выходным днем считать субботу.

5.3 Предоставление ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом МБДОУ не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

5.3.1 Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другое время, другой год работодателем может осуществляться с согласия работника и профсоюзного комитета.

5.3.2 Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника.

5.3.3 Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам за работником закрепляется право в выборе новой даты начала отпуска.

5.3.4 При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Педагогам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска за год работы.

5.3.5 Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в МБДОУ (ст. 122 ТК РФ). До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до 3 месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.3.6. На основании письма Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 07.12.2005г. №4334-17 при определении количества календарных дней неиспользованного отпуска, подлежащих оплате при расчете компенсации за неиспользованный отпуск округлять до целых дней в пользу работника.

5.4 Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителя МБДОУ и его заместителей, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение № 6).

5.5 Работникам, у которых имеются неустранимые неблагоприятные воздействия на здоровье вредных физических, химических, биологических и иных факторов, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, при условии отнесения условий труда к вредным 2, 3 или 4 степени по результатам проведения специальной оценки труда на рабочих местах. (Приложение № 5).

5.6. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом данного образовательного учреждения (ст.335 ТК РФ).

В случае, если порядок и условия предоставления данного отпуска не определены учредителем и (или) уставом образовательного учреждения, руководствоваться необходимо Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.6.1. При предоставлении длительного отпуска учитывается:

- фактически проработанное время по трудовому договору;
- время, когда педагогический работник не работал, но за ним сохранялось место работы (должность);
- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики.

5.6.2. Гарантии, предоставляемые работнику во время его нахождения в длительном отпуске:

- Сохраняется место работы (должность);
- Сохраняется объем учебной нагрузки;
- Не допускается перевод на другую работу;
- Не допускается увольнение.

5.6.2.1. Продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора.

5.6.2.2. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательной организации переносится на другой срок.

5.6.2.3. Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию не позднее, чем за 2 недели до начала отпуска.

5.6.2.4. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

5.6.2.5. Длительный отпуск предоставляется работникам без сохранения заработной платы.

5.6.2.6. Длительный отпуск может быть использован по частям по соглашению сторон.

5.6.2.7. При желании прервать длительный отпуск, работник предупреждает администрацию в срок не менее чем за две недели заявлением в письменном виде.

5.6.2.8. В случае досрочного выхода работника из отпуска по его инициативе, отпуск считается полностью использованным.

5.6.2.9. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

5.6.10. Длительный отпуск педагогическим работникам, работающим по совместительству, предоставляется одновременно с длительным отпуском по основной работе.

5.6.3. Работодатель обязуется предоставлять работникам с сохранением заработной платы, с учетом своих финансовых возможностей, в следующих случаях:

- в случае свадьбы работника или его детей - 3 календарных дней;

- на похороны близких родственников - 3 календарных дней;
- в случае рождения ребенка - 3 календарных дней.

5.6.4 В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, детей – инвалидов до 18 лет, беременных женщин, работников – инвалидов.

5.6.5. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

5.6.6. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

VI. Оплата и нормирование труда.

6.1 Стороны исходят из того, что:

6.1.1 Порядок и условия оплаты труда работников регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными, правовыми актами Краснодарского края.

6.1.2 Формирование систем оплаты труда работников МБДОУ осуществляется с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждений и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- порядка аттестации работников бюджетных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

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

- типовых норм труда для однородных работ (утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации).

6.1.3 Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам специальной оценки труда на рабочих местах.

6.1.4 Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже МРОТ.

6.1.5 Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются работодателем в пределах имеющихся средств на оплату труда с учетом мнения профсоюзного комитета, на основании «Положения об оплате труда».

6.1.6 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).

6.1.7 Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей сотрудников, осуществляется за дополнительную плату, порядок установления и размеры которой регулируются МБДОУ самостоятельно в соответствии с «Положением об оплате труда».

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

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

6.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25 числа каждого месяца. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

6.2.1. В заработную плату входят:

- Базовый должностной оклад (тарифная ставка);
- Доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- Доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

- Другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами МБДОУ.
- Оплата за работу по внутреннему совместительству или на условиях почасовой оплаты внутри учреждения;
- Доплаты и премии за достижения в труде и дополнительные виды работ, предусмотренные локальными актами и (или) другими нормативными актами;

6.2.2 Работодатель в письменной форме извещает каждого работника 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 об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате, не позднее, чем за 1 день до выдачи заработной платы.

6.3. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

6.4. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами.

6.4.1 Работодатель обязан оказывать содействие в наполняемости групп, установленной типовыми положениями о МБДОУ.

6.4.2 В целях снижения социальной напряженности в учреждениях прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления заработной оплаты.

6.4.3 Изменение оплаты труда при присвоении квалификационной категории производится со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

6.5 Работодатель обязуется:

6.5.1 Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться, в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы, (ст.234 ТК РФ).

6.5.2 Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.6 Система оплаты и стимулирования труда, а также премирования устанавливаются работодателем локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и с учётом мнения профсоюзного комитета.

6.6.1 Условия оплаты труда, определённые локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.6.2 Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

6.7. Профсоюзный комитет контролирует соблюдение работодателем законодательства о труде, гарантий и компенсации, льгот, а также другие социально-трудовые вопросы и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

VII. Гарантии и компенсации.

7.1.Стороны исходят из того, что:

7.1.1 Образовательное учреждение, в рамках установленных законодательством Российской Федерации, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, определяет направления использования средств, полученных им за счет бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, использует в соответствии с Уставом учреждения финансовые и материальные средства, закрепленные за ним учредителем или являющиеся его собственностью. Экономия как бюджетных, так и внебюджетных средств по смете расходов в соответствии с приложением к коллективному договору, Положением об оплате труда может направляться на:

- премирование, выплату надбавок работникам, улучшение условий труда и быта, удешевление стоимости общественного питания, организацию отдыха работников, их семей, обучающихся, мероприятия по охране здоровья и другие социальные нужды работников и их детей;

-укрепление материально-технической базы, содержание зданий и сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие производственные нужды, а также долевое участие в строительстве жилья работникам.

7.1.2 Педагогическим работникам МБДОУ, работающим и проживающим в сельской местности, пенсионерам, ранее работавшим в МБДОУ не менее 10 лет предоставляются компенсационные выплаты на возмещение расходов по оплате жилья, отопления и освещения установленные законодательством Российской Федерации и решениями органов власти края и местного самоуправления.

7.1.3 Осуществление оплаты по основному месту работы командировочных расходов педагогическим работникам, направленным на повышение квалификации и переподготовку при сохранении среднего заработка в соответствии с ТК РФ.

7.2. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

7.3. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и

другим работникам учреждения по утверждённым с учётом мнения (по согласованию) профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и её размерам.

7.4. При увольнении работника в связи с уходом на пенсию по инвалидности администрация выплачивает ему выходное пособие в размере 5000 рублей (при наличии средств).

VIII. Охрана труда и здоровья.

В целях обеспечения охраны труда и безопасности жизнедеятельности и в соответствии со ст. 209-231 ТК РФ, обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на руководителя учреждения.

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

8.1. Руководитель обязуется:

8.1.1 Обеспечить право работников МБДОУ на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц (Приложение №3).

8.1.2 Организовать проведение специальной оценки труда по условиям труда на рабочих местах с последующей сертификацией организации работ по охране труда в учреждении на их соответствие требованиям охраны труда и обеспечить контроль качества и своевременности ее проведения, по результатам которой выполнить требования перечня мероприятий по улучшению условий труда на рабочих местах.

8.1.3 Проводить со всеми поступающими (переведенными) на работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим.

8.1.4 Организовать систему управления охраной труда. Оборудовать и обеспечить работу кабинетов и уголков охраны труда. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт учреждения.

8.1.5 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 №4, 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;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и СИЗ;

- с учетом мнения Представителя работников 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 приложение №4 (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»).

8.1.6 Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.1.7 Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.1.8 Обеспечить участие представителей профсоюза в расследовании несчастных случаев, аварий происшедших в учреждении и профессиональных заболеваний. Об авариях, групповых, тяжелых и несчастных случаях со смертельным исходом в течение суток информировать управление образовании и городскую организацию Профсоюза, в исполнительный орган страховщика по месту регистрации страхователя.

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

8.1.10 Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.11 Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда следующие гарантия и компенсации:

а) досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. №400 – ФЗ «О страховых пенсиях»;

б) дополнительный отпуск в соответствии со ст.117 ТК РФ по перечням профессий и должностей на основании результатов специальной оценки условий труда согласно Приложению №5;

в) сокращенный рабочий день в соответствии со ст.92 ТК РФ по перечням профессий и должностей на основании результатов специальной оценки условий труда;

г) 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 на основании результатов специальной оценки условий труда согласно Приложению №5;

д) молоко и другие равноценные продукты по перечню профессий и должностей на основании результатов специальной оценки условий труда;

е) смывающие и обезвреживающие средства, по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 4.

8.1.12 Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

8.1.13 Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.1.14 Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.15 Обеспечить соблюдение работниками требований правил и инструкций по охране труда.

8.1.16 Заключить договор со страховой медицинской компанией на медицинское обслуживание работников. Обеспечить всех работающих полисами обязательного медицинского страхования. Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников. В каждом подразделении иметь укомплектованные медикаментами аптечки первой помощи, необходимые приспособления и медицинские средства для оказания неотложной помощи пострадавшим на производстве.

8.1.17 Обеспечить за счет средств учреждения обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний(ст.212ТК РФ).

Работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. В соответствии с медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры. (ст. 213 ТК РФ).

8.1.18 Возместить расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.1.19 Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.1.2 Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку рабочих мест по условиям труда, по результатам которой выполнить требования перечня мероприятий по улучшению условий труда на рабочих местах, из всех источников финансирования. Конкретный размер средств на указанные цели определяется в коллективном договоре и уточняется в соглашении по охране труда, являющимся приложением к нему.

8.1.21. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

-применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников;

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

8.1.22. Обеспечить санитарно-бытовое и медицинское обеспечение 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, химической чистки, 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; санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи; аппараты (устройства) для обеспечения работников горячих цехов и участков газированной соленой водой, прочих работников питьевой водой.

8.1.23. Перевозка в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям производится транспортными средствами работодателя либо за его счет (ст.223 ТК РФ).

8.1.24. 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»).

8.2 Работники обязуются:

8.2.1 Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда**.**

8.2.2 Проходить обучение безопасным методам и приемам работ по охране труда, оказании первой медицинской помощи при несчастных случаях
на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

8.2.3 Немедленно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае в учреждении или о собственном ухудшении здоровья.

8.2.4 Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования)**.**

8.2.5 При поступлении на работу предоставлять сведения о судимости (в том числе погашенной и снятой) на территории РФ.

8.2.6. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.3 Каждый работник имеет право:

8.3.1 На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

8.3.2 На обязательное социальное страхование от несчастных случаем на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

8.3.3 На получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов;

8.3.4 На отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

8.3.5 На обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

8.3.6 На профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

8.3.7 На запрос о проверке условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля, за соблюдением законодательства о труде и охране труда работникам, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля, за соблюдением законодательства о труде и охране труда;

8.3.8 На обращение в органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;

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

8.4. Стороны договорились:

8.4.1 Контролировать состояние охраны труда и техники безопасности МБДОУ;

8.4.2 Систематически обучать и проводить проверку знаний работников МБДОУ по вопросам организации охраны труда и безопасной жизнедеятельности;

8.4.3 Рассматривать вопросы охраны труда на совместных заседаниях профсоюзного комитета МБДОУ.

8.4.4 Профсоюзный комитет совместно с работодателем контролируют состояние охраны труда в соответствии со ст. 20 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.4.5 В случае ухудшения условий труда (отсутствие нормальной освещенности, низкий температурный режим, повышенный шум и т.д.), грубых нарушений требований охраны труда, техники безопасности, пожарной и экологической безопасности внештатные инспекторы по охране труда вправе вносить представления Государственной инспекции труда о приостановке выполнения работ в МБДОУ до устранения выявленных нарушений.

8.5 Профсоюзный комитет обязуется:

8.5.1 Обеспечить оперативное и практическое руководство уполномоченным по охране труда Профсоюза, вести учёт результатов их деятельности.

8.5.2 Осуществлять защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, привлекая для этих целей уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

8.5.3 Обеспечить осуществление общественного контроля охраны труда, качества проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, углубленных медицинских осмотров работающих во вредных условиях труда, состояния производственного травматизма и профзаболеваемости.

8.5.4 Обеспечить осуществление общественного контроля охраны труда, качества проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, углубленных

медицинских осмотров работающих во вредных условиях труда, состояния производственного травматизма и профзаболеваемости.

8.5.5 Организовать проведение проверок состояния охраны труда в учреждении, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашениями и программами по безопасности учреждения.

8.5.6 Участвовать в комиссиях по приемке образовательных учреждений к новому учебному году, доводить до сведения работников информацию о наличии вредных и опасных факторов, тяжести и напряженности трудового процесса.

8.5.7 Обеспечить избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профкома, способствовать формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда учреждения, организовать их обучение за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации и оказывать помощь в их работе по осуществлению общественного контроля состояния охраны труда, пожарной и экологической безопасности.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

9. Стороны признают, что:

9.1 Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета определяются трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности", иными законами Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, положениями о территориальной и первичной организациях Профсоюза и реализуются с учетом соглашений федерального уровня, иных соглашений, Уставом учреждения, коллективным договором.

9.2 Работодатель и его полномочные представители признают установленные законом права и гарантии профсоюзной организации, в том числе:

9.2.1 Не препятствовать созданию и функционированию профсоюзной организации в учреждении.

9.2.2 Предоставлять выборному профсоюзному органу учреждения (профсоюзному комитету) независимо от численности работников бесплатно необходимые помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи (в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет), обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа.

9.2.3 Не препятствовать представителям городской организации Профсоюза в посещении учреждения, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

9.2.4 Предоставлять профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания,

работы предприятий общественного питания, условий проживания работников и обучающихся в общежитии.

9.2.5 Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также других работников - не членов профсоюза, на которых распространяется действие коллективного договора, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета учреждения на расчетный счет профсоюзной организации денежных средств в размере, установленном коллективным договором, соглашением. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

9.2.6 Содействовать профсоюзному комитету в использовании отраслевых и местных информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

9.3 Стороны договорились, что:

9.3.1 Работодатель и его полномочные представители признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

9.3.2 Работники, входящие в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, председатель ПК - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа – ГС профсоюза.

9.3.3 Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзного комитета, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя ПК – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.3.4 Члены профсоюзного комитета, уполномоченный по охране труда, представители профсоюзной организации, в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях), освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы - не более 12 рабочих дней в год.

9.3.5 Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в учреждении, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом. Условия освобождения и порядок оплаты времени участия в этих мероприятиях определяются коллективным договором, соглашением.

9.3.6 Оплату труда председателю профсоюзной организации производить за счет средств работодателя в размере, установленном в приложении к коллективному договору.

9.3.7 Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе профсоюзного комитета признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников и их аттестации.

9.3.8 При расторжении трудового договора по инициативе работодателя с председателем профсоюзной организации и членами профсоюзного комитета не допускать увольнения в течение 2-х лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном трудовым Кодексом РФ, с учетом положений настоящего соглашения.

9.3.9 Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.3.10 Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3.11 Работодатель принимает решения с учётом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.3.12 Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.2 , п.3 и п.5 ст. 81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения профкома.

9.3.13 Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений в размере 1% (ст.30, 377 ТК РФ).Членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт городской территориальной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.3.14 Работодатель с учётом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очерёдность предоставления отпусков;
- установление заработной платы;
- применение систем нормирования труда;
- массовые увольнения;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- составление графиков сменности;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные, опасные и иные особые условия труда;
- размеры повышения заработной платы в ночное время;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения;

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- и другие локальные нормативные акты.

X. Обязательства профкома.

10. Профком обязуется:

10.1 Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза МБДОУ по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации.

10.2 Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3 Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов МБДОУ.

10.4 Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5 Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6 Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем МБДОУ, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Договора, с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7 Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8 Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9 Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с советом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

10.10 Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учёт нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченного района, города.

10.11 Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.12 Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.13 Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.14 Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.15 Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учёта в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносов работников.

10.16 Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза на лечение и приобретение дорогостоящих лекарств.

10.17 Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10.18 Профсоюзный комитет периодически, не реже 1 раза в полугодие, проверяет выполнение администрацией предложений общественных инспекторов, комиссии по охране труда, добивается их реализации, периодически (1 раз в полугодие) проверяет выполнение условий Договора, организует на добровольческих началах проведение «субботников» в МДОУ по уборке помещений, территории и своих рабочих мест в весенние и осенние месяцы года.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, что:

11.1 Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2 Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3 Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями, соответствующим органом по труду. Стороны не реже чем каждые полгода отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

Лица, представляющие работодателя либо работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законом.

11.4 Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения забастовки.

11.5 В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.6 Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

11.7 Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к коллективному договору
МБДОУ детский сад № 19
«Золотой петушок»

СОГЛАСОВАНО
председатель ПК
МБДОУ д/с №19
_____ А.А. Коваленко
«___» _____ г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий
МБДОУ д/с №19
_____ С.Н.Лысак
«___» _____ г.

Правила внутреннего трудового распорядка

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 «Золотой петушок»

1.Общие положения

1.1. Настоящие Правила - это нормативный акт, регламентирующий 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 другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива дошкольного образовательного учреждения (МБДОУ детский сад №19 «Золотой петушок»»), укреплению трудовой дисциплины.

1.2 Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

1.4 Администрация дошкольного образовательного учреждения обязана в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.5 Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

1.6 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются администрацией с учетом решения общего собрания работников дошкольного образовательного учреждения, согласно ст. 190 Трудового кодекса РФ.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами под роспись.

1.8. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в учреждении дошкольного образования в доступном месте.

2. Порядок приема, увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в дошкольном образовательном учреждении. Трудовой договор заключается в двух экземплярах, один из которых передается работнику. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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

2.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- **паспорт** или другой документ, удостоверяющий личность;
- **трудовую книжку**, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- **страховое свидетельство государственного пенсионного страхования** в случае отсутствия или недостоверных сведений такого документа написать заявление о его выдаче и обмене;
- **документы воинского учета** - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- **документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний** – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- **справку о наличии/отсутствии судимости** лица, трудовая деятельность которого связана с образованием, воспитанием, развитием несовершеннолетних, организацией их отдыха и оздоровления, медицинским обеспечением, социальной защитой и социальным обслуживанием, детско-юношеским спортом, культурой и искусством с участием несовершеннолетних.

Работодатель вправе довести до сведения работника, что наличие некоторых необязательных документов (таких как **ИНН и иные**) может помочь в дальнейшем в решении отдельных вопросов.

2.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений – 6 месяцев. Оклад работника, принятого с испытанием, не может быть ниже оклада другого работника, работающего на такой же должности.

2.5. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

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

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

2.7. Заведующий МБДОУ назначается и увольняется главой администрации муниципального образования город-курорт Геленджик**.**

2.8.Воспитатели, музыкальный работник, повар, помощники воспитателя, сторожа, и другой обслуживающий персонал принимаются на работу заведующим МБДОУ.

2.9. Лицам, поступившим на работу впервые, заводится трудовая книжка не позднее 5 дней после приёма на работу.

Трудовые книжки хранятся у заведующего детским садом в соответствии с приказом «Об ответственности и хранении трудовых книжек».

2.10. Увольнение оформляется приказом заведующего детским садом, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. В день прекращения работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчёт в соответствии со статьёй 140 ТК. Запись в трудовой книжке об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона.

3. Права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.1.2.предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3.рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4.своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;

3.1.5.отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых от пусков;

3.1.6.ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие.

3.1.7. другие права в соответствии со ст. 21 ТК РФ.

3.2. работники детского сада обязаны:

3.2.1.Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации детского сада, использовать всё рабочее время для полезного труда, воздерживаясь от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.2.2. Систематически повышать свою деловую квалификацию.

3.2.3.Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.

3.2.4. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.

3.2.5.Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями детского сада.

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

3.2.7. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.2.8. Беречь имущество детского сада, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.2.9. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива.

3.2.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.2.11.Другие обязанности в соответствии со ст. 21 ТК РФ.

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утверждёнными заведующим детского сада на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

4. Права и обязанности администрации

4.1. Администрация имеет право:

4.1.1заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

4.1.2.вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

4.1.3.поощрять работников за добросовестный труд;

4.1.4.привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

4.1.5. принимать локальные нормативные акты;

4.1.6. вступать в объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов;

4.1.7. другие права в соответствии со ст. 22 ТК РФ.

4.2. Администрация детского сада обязана:

4.2.1. Организовать труд воспитателей и других работников детского сада так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий рабочий год.

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

4.2.3. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ, учебных планов.

4.2.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшения деятельности детского сада, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.2.5. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

4.2.6. Принимать меры по обеспечению трудовой дисциплины.

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

4.2.8. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране.

4.2.9. Принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников.

4.2.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам в соответствии с графиком, утвержденным не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ), компенсировать выходы на работу в установленные для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого для отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять прогулы за дежурства во внерабочее время.

4.2.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим и другим работникам детского сада.

4.2.12. Комплектовать группы детского сада и заполнять места детьми в установленные сроки в соответствии с утвержденным планом по контингентам детей.

4.2.13.Организовать работу среди родителей по вопросам воспитания детей в семье, привлекать актив родителей к участию в жизни детского сада.

4.2.14. Обеспечивать правильное ведение хозяйства и делопроизводства детского сада.

4.2.15. Составлять годовой план работы детского сада и отчет о его выполнение.

4.2.16.Обеспечить соблюдение требований Устава и правил внутреннего распорядка.

4.2.17Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; создать условия для хранения верхней одежды работников, организовать их питание.

4.2.18.Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии.

4.2.19.Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и детей.

4.2.20.Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

4.2.21.Своевременно предоставлять отпуска работникам в соответствии с утвержденным на год графиком.

4.2.22.Выплачивать в полном размере и в установленные сроки 10 и 25 числа каждого месяца причитающуюся работнику заработную плату.

4.2.23 Другие обязанности в соответствии со ст. 22 ТК РФ.

5. Рабочее время и его использование

На основании Положения «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательных учреждений» утвержденное Министерством образования и науки Российской Федерации Положением от 27 марта 2006 г. N 69, которое устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности образовательных учреждений различных типов и видов.

Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательных учреждений, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения (круглосуточное пребывание обучающихся, воспитанников, пребывание их в течение определенного времени, сезона, сменности учебных занятий и других особенностей работы образовательного учреждения) и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

Режим работы руководителей образовательных учреждений, их заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам

образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с детьми.

Рабочее время и его использование для каждого сотрудника закрепляется в трудовом договоре. Перерыв для отдыха и питания так же закрепляется в трудовом договоре и дополнительно в графике работы сотрудника.

5.1. Работа в детском саду устанавливается управлением образования администрации города-курорта Геленджик с 7.00 до 19.00, 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

Графики работы утверждаются руководителем и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

5.2. Заведующий детским садом обязан обеспечить точную регистрацию прихода на работу и ухода с неё всех работников. Ведение и хранение табеля возлагается на ответственное лицо, назначенное приказом. Заведующий лично проверяет табель выхода на работу сотрудников.

5.3. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день.

5.6. Уход в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам допускается только с разрешения заведующего детским садом. В этом случае работники обязаны отмечаться в особой тетради с указанием куда, по какому делу, на какой срок уходит.

5.7. Педагогическим работникам, где это, возможно, выделяется один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.8. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно информирует администрацию и представляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.9. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.10. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в случаях, установленных законодательством.

5.11. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях, следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

5.12. Об изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

5.13. В случае несогласия на продолжение работы в новых условиях трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

5.14. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.15. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

5.16. Привлечение отдельных работников дошкольного образовательного учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по приказу (письменному) заведующего дошкольным образовательным учреждением.

5.17. Работа в выходной день оплачивается не менее чем в двойном размере или компенсируется предоставлением другого дня отдыха (по соглашению сторон).

5.18. Заведующий дошкольным образовательным учреждением привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению. График дежурств утверждается заведующим дошкольным образовательным учреждением.

5.19. Работнику детского сада запрещается оставлять свою работу до прихода, сменяющего, в случае неявки сменяющего работника должен заявить администрации, которая примет меры по его замене.

5.20. Изменение графика работы и временная замена одного сотрудника другим без разрешения заведующего не допускается.

5.21. Обеденный перерыв для обслуживающего персонала устанавливается в течение рабочего дня продолжительностью 1 час.

5.22. Во время занятия воспитателя с детьми никто не имеет право делать ему замечания по поводу его работы. Входить в группу во время занятия воспитателя с детьми разрешается только заведующему, инспекторам управления образования, проверяющим работу воспитателя.

5.23. В рабочее время работникам дошкольного образовательного учреждения запрещается:

- изменять установленный график работы и расписание занятий;
- отменять занятия, изменять их продолжительность;
- удалять воспитанников с занятий;
- отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать педагогических работников от непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- организовывать собрания по общественным вопросам в рабочее время;
- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласия администрации образовательного учреждения;
- делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии воспитанников;
- отвлекать работников детского сада от их непосредственной работы;
- курить на территории и в помещениях дошкольного образовательного учреждения.

6. Поощрения

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, за напряженность, интенсивность труда, за высокую результативность качество работы применять поощрения, по согласованию с профсоюзным комитетом новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;

- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

Основная цель предоставления вознаграждений – повысить качество воспитательно-образовательного процесса и стимулировать повышение профессионального уровня педагогов и мотивации на достижение высоких результатов.

6.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом.

6.3. Поощрения объявляются приказом руководителя и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

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

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Работники обязаны подчиняться администрации дошкольного образовательного учреждения, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

7.2. Все работники дошкольного образовательного учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего трудового распорядка, должностных, профессиональных (рабочих) инструкций, положений, приказов администрации дошкольного образовательного учреждения, технических правил и т. п., работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные

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

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

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

7.5. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

7.6. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

7.7 Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

7.8. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

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

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

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

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

7.13. Педагогические работники, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

7.14. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

7.15.Педагоги могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников по пункту 4 "б" статьи 56 Закона РФ "Об образовании", ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

7.16. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласования с профсоюзным органом.

Приложение №2
к коллективному договору
МБДОУ детский сад №19
муниципального образования
город-курорт Геленджик

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ д/с №19 «Золотой петушок»:

___ _____
подпись, расшифровка подписи уполномоченного лица
«___» _____ г.
МП

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ д/с №19 «Золотой петушок»:

_____
подпись, расшифровка подписи уполномоченного лица
«___» _____ г.
МП

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

МБДОУ Д/С №19 «ЗОЛОТОЙ ПЕТУШОК» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №19 «Золотой петушок» муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 «Золотой петушок» муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - Учреждение), усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы формирования системы оплаты труда работников Учреждения.

1.3. Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- порядок, условия установления и размеры компенсационных выплат;
- порядок, условия установления и размеры стимулирующих выплат;
- порядок и условия премирования работников Учреждения;
- порядок и условия выплаты материальной помощи;
- условия оплаты труда руководителя Учреждения.

1.4. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда.

1.5. Условия оплаты труда работника Учреждения, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, объем учебной нагрузки педагогического работника в неделю, размер компенсационных и стимулирующих выплат являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

1.7. Оплата труда работников Учреждения, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

1.8. Заработная плата работников Учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждений на соответствующий финансовый год предельными размерами не ограничивается.

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

1.10. Оплата труда работников Учреждения производится в пределах фонда оплаты труда учреждения на соответствующий финансовый год.

1.11. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания в части оплаты труда работников Учреждения, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемой им муниципальной услуги.

1.12. При оптимизации штатного расписания и сохранении объема предоставляемой муниципальной услуги фонд оплаты труда не может быть уменьшен.

2. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения

2.1. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные

оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленному по профессиональной квалификационной группе, и ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленная по состоянию на 31 декабря 2012 года, образуют новый оклад.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих коэффициентов к размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным уровням отражены в приложении № 1 к настоящему Положению.

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

2.3. Порядок и условия почасовой оплаты труда работников Учреждения устанавливаются в соответствии с Приложением №2 к настоящему Положению.

2.4. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников учреждений в сфере образования, установлены в Приложении № 3 к настоящему Положению.

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

3. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

3.1. Положением об оплате труда работников Учреждения предусмотрено установление работникам следующих повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание.

Руководитель Учреждения принимает решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника учреждения на повышающий коэффициент.

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

Размер выплаты по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию определяется путем умножения размера должностного оклада работника Учреждения на повышающий коэффициент.

Работникам Учреждения, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, размер выплаты по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается пропорционально отработанному времени.

Размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

0,05 - при наличии второй квалификационной категории.

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

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы – до 3,0.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу за почетное звание устанавливается работникам Учреждения, которым присвоено почетное звание при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности.

Размеры повышающего коэффициента:

0,075 – за почетное звание, название которого начинается со слов «заслуженный», «народный», «почетный», ученую степень кандидата наук.

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

3.5. Положением об оплате труда работников Учреждения предусмотрено установление работникам стимулирующих выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

– стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

– стимулирующая выплата за выслугу лет.

Руководитель Учреждения принимает решение об установлении стимулирующих выплат в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, и в соответствии с протоколом заседания рабочей группы по распределению стимулирующих выплат:

- специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителя – по ходатайству заместителей руководителя Учреждения;

– остальных работников Учреждения, занятых в структурных подразделениях организации – на основании ходатайства руководителя соответствующего структурного подразделения Учреждения.

3.6. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения устанавливается в соответствии с критериями, установленными Приложением № 5 к настоящему Положению.

Размер стимулирующей выплаты может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям. Размер стимулирующей выплаты - до 200% от оклада. Стимулирующая выплата устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

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

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

– при стаже работы от 1 до 5 лет – 5%;

- при стаже работы от 5 до 10 лет –10%;
- при стаже работы от 10 лет –15%.

3.8. Педагогическим работникам, участвующим в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования, осуществляются выплаты стимулирующего характера в размере 3000 рублей в месяц.

Порядок осуществления выплат педагогическим работникам, участвующих в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования, устанавливается в соответствии с Приложением № 6 к настоящему Положению.

3.9. Отдельным категориям работников Учреждения, реализующим образовательные программы дошкольного образования, предоставляется стимулирующая выплата, кроме выплат стимулирующего характера, указанных в пункте 3.5 Положения, в размере 3000 рублей в месяц.

Порядок осуществления выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников устанавливается в соответствии с Приложением № 7 к настоящему Положению.

3.10. Отдельным категориям работников Учреждения осуществляются выплаты в целях социальной поддержки и материального стимулирования труда следующим категориям работников:

- старшим воспитателям, воспитателям- 1500 рублей в месяц;
- помощникам воспитателя- 1000 рублей в месяц.

Порядок осуществления выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников устанавливается в соответствии с Приложением № 8 к настоящему Положению.

3.11. Отдельным категориям работников Учреждения осуществляются выплаты в целях социальной поддержки и материального стимулирования труда следующим категориям работников:

- молодым специалистам;
- наставникам молодых специалистов;
- работникам, избранным председателем профсоюзной организации или уполномоченным по охране труда;
- работникам в связи с юбилейными датами;
- работникам, выходящим на пенсию, с последующим увольнением.

Порядок осуществления выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников устанавливается в соответствии с Приложением № 10 к настоящему Положению.

3.12.Условиями для снижения или отмены стимулирующих выплат являются:

- невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников Учреждения;
- применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);
- невыполнение приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц учреждения.

3.13. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных пунктами 3.3, 3.6, 3.8, 3.9, 3.10 и 3.11 Положения, устанавливаются пропорционально отработанному времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей),

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

4. Порядок и условия установления компенсационных выплат

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

Выплаты компенсационного характера производятся за:

- работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- совмещение профессий (должностей);
- расширение зон обслуживания;
- увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- работу в сельской местности специалистам;
- специфику работы педагогическим и другим работникам в отдельных муниципальных образовательных учреждениях;
- работу в ночное время;
- работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- сверхурочную работу.

4.2. Выплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ. Выплаты доплат за выполнение работниками дополнительной работы осуществляются сверх минимального размера оплаты труда.

4.3. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и картами специальной оценки условий труда работников к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Выплата устанавливается в соответствии с Приложением № 5 к Коллективному договору.

Руководитель Учреждения принимает меры по проведению специальной оценке условий труда (СОУТ) с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

До проведения специальной оценки условий труда, работникам сохраняются гарантии и компенсации, действовавшим до вступления в силу Федерального Закона от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке труда».

4.4. Специалистам, работающим в сельской местности, устанавливается компенсационная выплата в размере 25% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Выплата устанавливается в соответствии с приложением № 11 к настоящему Положению.

Указанная выплата не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4.5.Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с приложением № 9 к настоящему Положению.

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

4.6. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер выплаты – 35 % части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

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

Размер выплаты составляет:

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

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

4.8. 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. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

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

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

5. Порядок и условия премирования работников Учреждения

5.1. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу могут быть установлены премии:

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

Премирование осуществляется в соответствии с протоколом заседания рабочей группы по распределению стимулирующих выплат на основании приказа руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных фондом оплату труда работников учреждения на соответствующий финансовый год.

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

При премировании учитывается:

– образцовое исполнение работником Учреждения 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 соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда Учреждения на соответствующий финансовый год. Максимальным размером премия по итогам работы в пределах фонда оплаты труда Учреждения не ограничивается.

Ежемесячная премия и (или) стимулирующая выплата начисляются не позднее 30-го числа месяца, следующего за отработанным месяцем и выплачиваются не позднее 10-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором они начислены.

Ежеквартальная премия начисляется не позднее 30-го числа месяца, следующего за отработанным кварталом и выплачивается не позднее 10-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором она начислена.

При увольнении работника Учреждения по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

5.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам Учреждения единовременно при:

– поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края в размере 3х окладов;

– присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации в размере 2х окладов;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края в размере 3х окладов;

– награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края в размере одного оклада.

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

– высокие показатели результативности;

– разработка, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

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

– сложность, напряженность и специфика выполняемой работы.

Максимальным размером премия за интенсивность и высокие результаты работы не ограничивается.

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

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

6. Материальная помощь

6.1.Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

6.2.Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику в особых случаях на основании личного заявления работника.

6.3.Материальная помощь распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству

6.4.Источниками выплаты материальной помощи могут являться:

- экономия по фонду оплаты труда Учреждения;

– внебюджетные средства.

6.5. Оказание материальной помощи предусматривается по следующим основаниям:

– смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры);

– свадьба (заключение официального брака работника, детей работников),

– рождение ребенка;

– заболевание сотрудника, либо членов его семьи;

– уничтожение недвижимого имущества работника вследствие непреодолимой силы (пожар, наводнение, засуха и пр.);

– иные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

6.6. Размер оказываемой материальной помощи определяется руководителем Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи и может доходить до 2 (двух) должностных окладов.

6.7 Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника и по представлению профсоюзного комитета. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении и др.

6.8 Заявление пишется на имя руководителя Учреждения с точным указанием причин для выплаты материальной помощи.

6.9. В случае предоставления работником заведомо ложных сведений о наличии трудной жизненной ситуации с целью получения материальной помощи, работник несет дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

7. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя

7.1. Заработная плата руководителя (заведующего) Учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором исходя из средней заработной платы работников возглавляемого им учреждения и составляет не более 1,5 размера указанной средней заработной платы.

Критерии для установления кратности при определении должностного оклада руководителя учреждения устанавливаются приказом руководителя отраслевого органа администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, в ведении которого находится учреждение.

Должностной оклад руководителя муниципального учреждения определяется в соответствии с порядком исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения, утвержденным постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик",

7.3. Должностной оклад заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения определяется трудовым договором или дополнительным соглашение к нему в кратном отношении к средней заработной плате работников учреждения и составляет до 1,5 размера указанной средней заработной платы.

7.3.1. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения устанавливается в кратности от 1 до 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается на календарный год. Расчет размера среднемесячной заработной платы осуществляется в порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

7.3.2. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной

плате руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик не позднее 15 мая года, следующего за отчетным.

В целях своевременного размещения информации руководитель учреждения обеспечивает ее представление с письменным согласием на обработку персональных данных в отраслевой орган администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, в ведении которого находится учреждение, не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным периодом. Информация должна содержать наименование учреждения, фамилии, имена, отчества руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и размер их среднемесячной заработной платы (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования).

По решению отраслевого органа администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, в ведении которого находится учреждение, указанная информация может размещаться в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте учреждения.

При этом в составе размещаемой на официальных сайтах информации запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных выше, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениями конфиденциального характера.

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

7.5. Стимулирующие выплаты и материальная помощь заместителям руководителя Учреждения выплачиваются в соответствии с разделами 3 и 6 настоящего Положения.

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание Учреждения формируется и утверждается руководителем (заведующим) в пределах выделенного фонда оплаты труда.

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

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

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

8.5. Отраслевой орган администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, в ведении которого находится учреждение, устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждений

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению об оплате труда работников
МБДОУ д/с №19 муниципального
образования город-курорт Геленджик

СОГЛАСОВАНО:
председатель ПК
МБДОУ д/с №19
_____ А.А. Коваленко
«___» _____ г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий
МБДОУ д/с №19
_____ С.Н.Лысак
«___» _____ г..

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ
(должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих коэффициентов к размерам окладов (должностных окладов), ставкам заработной платы

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Размер повышающего коэффициента
1	2	3
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 5341,00 рублей	
1.1	Помощник воспитателя	0,00
2.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 6053,00 рублей	
2.1	1-й квалификационный уровень: младший воспитатель	0,00
3.	Должности педагогических работников	
	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 8068,00 рублей	
3.1	1-й квалификационный уровень: инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	0,00
3.2	2-й квалификационный уровень: педагог дополнительного образования	0,08
3.3	3-й квалификационный уровень: воспитатель, педагог-психолог	0,09

3.4	4-й квалификационный уровень: тьютор, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед) старший воспитатель	0,10

РАЗМЕРЫ
окладов по профессиональным квалификационным группам и повышающих коэффициентов к окладам по занимаемой должности работников

1. Профессиональная квалификационная группа
«Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Квалификационный уровень	Должность	размер оклада	Размер повышающего коэффициента
1	2	3	4
3 квалификационный уровень	медицинская сестра; медицинская сестра по физиотерапии	4884	0,22
4 квалификационный уровень	медицинская сестра процедурной, медицинская сестра по массажу	4884	0,28
5 квалификационный уровень	старшая медицинская сестра	4884	0,32

РАЗМЕРЫ
должностных окладов работников, повышающих коэффициентов к должностным окладам по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Размер повышающего коэффициента
1	2	3
1. Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
должностной оклад — 5002,00 рубля		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель, секретарь-машинистка	0,00
2. Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
должностной оклад — 5341,00 рублей		
1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам	0,00
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	0,04

3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар)	0,15
3. Общеотраслевые должности служащих третьего уровня		
должностной оклад — 5596,00 рублей		
1 квалификационный уровень	специалист по кадрам, специалист по охране труда	0,00

РАЗМЕРЫ
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и размеры повышающих коэффициентов общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационным разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих

№ п/п	Квалификационный разряд работ	Размер повышающего коэффициента
1.	1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 5163,00 рублей	
1.1	Уборщик служебных помещений, дворник, сторож.	0,00
2.	2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 5253,00 рублей	
2.1	Кастелянша, кухонный рабочий, кладовщик, машинист по стирке и ремонту спецодежды, грузчик, делопроизводитель , рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	0,00
3.	3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 5341,00 рублей	
3.1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	0,00

3.2	Заведующий хозяйством	0,04
3.3	Заведующий производством (шеф-повар)	0,15
4.	4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 5430,00 рублей	
4.1	Водитель автобуса габаритной длиной до 7 м; повар; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	0,00
5.	5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 5521,00 рублей	
5.1.	Водитель автобуса габаритной длиной 7-12 м; повар; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	0,00
6.	6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 5696,00 рублей	
6.1.	Водитель автобуса габаритной длиной 12-15 м; оператор котельной; повар; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	0,00
7.	7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 5876,00 рублей	
7.1.	Водитель автобуса габаритной длиной 12-15 м; оператор котельной; повар; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	0,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению об оплате труда работников
МБДОУ д/с №19 муниципального
образования город-курорт Геленджик

СОГЛАСОВАНО:
председатель ПК
МБДОУ д/с №19
_____ А.А. Коваленко
«___» _____ г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий
МБДОУ д/с №19
_____ С.Н.Лысак
«___» _____ г.

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ

почасовой оплаты труда работников МБДОУ д/с № 19 «Золотой петушок» муниципального образования город-курорт Геленджик.

1. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате:

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

за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения.

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

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умноже-ния нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на12 (количество месяцев в году).

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

2. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, а также участвующих в проведении учебных занятий, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно.

3. Размер почасовой оплаты увеличивается на повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и ученую степень, почетное звание и стимулирующую надбавку за выслугу лет.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению об оплате труда работников
МБДОУ д/с №19 муниципального
образования город-курорт Геленджик

СОГЛАСОВАНО:
председатель ПК
МБДОУ д/с №19
_____ А.А. Коваленко
«___» _____ г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий
МБДОУ д/с №19
_____ С.Н.Лысак
«___» _____ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

учреждений организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников МБДОУ д/с № 19 «Золотой петушок»

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

	учебно-летной подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав
II	
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (не зависимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
III	
1. Органы управления образования и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) 2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические работники, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
IV	
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
V	
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами

VI	
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

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 д/с №19 муниципального
образования город-курорт Геленджик

СОГЛАСОВАНО:
председатель ПК
МБДОУ д/с №19
_____ А.А. Коваленко
«___» _____ г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий
МБДОУ д/с №19
_____ С.Н.Лысак
«___» _____ г.

ПОРЯДОК

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

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

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

1.2. Время работы в должности заведующего 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 и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);
- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
- мастерам производственного обучения;
- педагогам дополнительного образования;
- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;
- педагогам-психологам;
- методистам;
- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;
- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

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

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

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

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году. При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению об оплате труда работников
МБДОУ д/с №19 муниципального
образования город-курорт Геленджик

СОГЛАСОВАНО:
председатель ПК
МБДОУ д/с №19
_____ А.А. Коваленко
«___» _____ г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий
МБДОУ д/с №19
_____ С.Н.Лысак
«___» _____ г.

КРИТЕРИИ
установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты

№ п/п	Критерии	Баллы	Периодичность
	Старший воспитатель		
1.	Своевременное выполнение плана контроля, плана воспитательной работы.	3 балла	
2.	Обеспечение качественного методического сопровождения деятельности педагогов (посещение занятий, режимных моментов, анализ деятельности педагогов, консультации)	3 балла	
3.	Положительная динамика количества аттестованных педагогов	5 баллов	
4.	Участие в экспертных комиссиях	5 баллов	
5.	Работа с молодыми специалистами (перечень мероприятий)	5 баллов	
7.	Организация работы педагогических советов, творческих групп, школы молодого специалиста	5 баллов	
8.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе (взаимодействие с педагогическим коллективом, отсутствие конфликтных ситуаций)	3 балла	
9.	Эффективность профессиональной деятельности: -предоставление и обобщение опыта на различных уровнях: - ДОУ; - муниципальный; - районный; -участие в профессиональных конкурсах на различных уровнях: – городской; – краевой; – всероссийский; – международный;	 3 балла 5 баллов 10 баллов 3 балла 5 баллов 5 баллов 5 баллов	
10.	Обеспечение строгого соблюдения техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности всеми педагогическими работниками ДОУ (отсутствие замечаний по ТБ, ОТ, ПБ)	2 балла	
11.	Публикация научно-практической деятельности в средствах		

	массовой информации. Наличие авторских публикаций, выполненных: - на муниципальном уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне	 2 балла 3 балла 5 баллов	
12.	Взаимодействие с родителями: - отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций - педагогическое просвещение родителей (консультации, круглые столы, мастер-классы, открытые занятия) - участие родителей в общих мероприятиях ДОУ (родительские собрания, праздники, конкурсы, выставки, субботники)	3 балла 2 балла 2 балла	
13.	Использование ИКТ в воспитательно-образовательном процессе: -работа с текстовыми редакторами, электронными таблицами (оформление документации); -создание мультимедийных презентаций и внедрение их в образовательный процесс; -использование электронных учебно-методических комплектов для работы с детьми; - участие в конференциях в режиме on-line, дистанционных формах обучения в установленном порядке.	3 балла 5 баллов 2 балла 5 баллов	
14.	Ведение личного мини – сайта (подтвердить) либо личной страницы на сайте ДОУ	10 баллов	
15.	Своевременное размещение информации на сайт ДОУ	10 баллов	
16.	Активное участие в мероприятиях ДОУ (праздниках, утренниках, подготовки помещений к праздникам)	5 баллов	
17.	Применение проектных методик и технологий в образовательном процессе	10 баллов	
18.	Работа с документами (своевременная сдача документации): – документация ведется правильно, своевременно, сдается вовремя. – незначительные нарушения в оформлении документации	3 балла 1 балл	
19.	Выполнение работ в консультационном центре: -1 консультация	10 баллов	
20.	Инициатива в решении проблем ДОУ (создание условие для сохранения и укрепления здоровья детей, ремонт, благоустройство, содержание клумб, огорода)	10 баллов	
21.	Создание методических разработок и их рецензирование	10 баллов	
22.	Организация конкурсов в ДОУ	5 баллов	
23.	Работа в информационной системе образования (АИС. Сетевой город, Е-услуги) Своевременное размещение информации	10 баллов	
24.	Организация работы по ГО и ЧС, ПБ, ОТ: ведение документации, оформление стенда, обучение сотрудников, проведение тренировок, консультации	10 баллов	
25.	Штрафные баллы (за конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины)	Снимается до 10 баллов	

Воспитатель, музыкальный руководитель

Наименование критерия	Условия получения	Количество баллов по каждому показателю	Периодичность

		критерия	
Обеспечение высокой посещаемости	Баллы начисляются согласно табеля посещаемости. 74-79% 80-89% 90-100%	 1 балл 2 балла 3 балла	Ежемесячно
Создание безопасных и комфортных условий для воспитанников	- применение здоровье-сберегающих технологий - отсутствие травматизма - отсутствие замечаний по соблюдению сан – эпидрежима в группе (приём пищи, проветривание, личная гигиена детей, учебная нагрузка, соблюдение ростовых показателей, закрепление и т. п.) - обеспечение выполнения требований пожарной, электробезопасности, ОТ, ОЖЗ	1 балл 3 балла 2 балла 1 балл	Ежемесячно
Создание развивающей среды	- обновление, пополнение, модернизация предметно – развивающей среды в группе в соответствии с возрастом и по ФГОС; - обновление, пополнение, модернизация, организация пространства участка, цветника, веранды, огорода в соответствии с возрастом - творческое оформление тематических уголков, стенгазет - изготовление наглядного дидактического материала	5 баллов 5 баллов 2 балла 2 балла	Ежемесячно
Взаимодействие с родителями	- отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций - педагогическое просвещение родителей (консультации, круглые столы, мастер-классы, открытые занятия) - участие родителей в общих мероприятиях ДОУ (родительские собрания, праздники, конкурсы, выставки, субботники)	3 балла 2 балла 2 балла	Ежемесячно
Работа с документацией	По результатам контроля: – документация ведется правильно, своевременно, сдается вовремя. – незначительные нарушения в оформлении документации	 2 балла 1 балл	Ежемесячно
Использование ИКТ в воспитательно-	-работа с текстовыми редакторами, электронными таблицами (оформление документации);	2 балла	Ежемесячно

образовательном процессе	-создание мультимедийных презентаций и внедрение их в образовательный процесс; -использование электронных учебно-методических комплектов для работы с детьми; - самостоятельно разработанные электронно – методические пособия и их использование	5 баллов 5 баллов 10 баллов	
Развитие творческих способностей воспитанников: участие в конкурсах, выставках, фестивалях, соревнованиях и т.п.	Уровень учреждения Муниципальный уровень Региональный уровень Международный уровень Онлайн-конкурсы	2 балл 3 балла 5 балла 10 баллов 2 балла	Ежемесячно
Научно-практическая деятельность: - участие в методической работе (семинарах, открытых просмотрах, методических объединениях, конкурсах профессионального мастерства, конференциях, работа секретаря педагогических советов); - работа в творческих группах, аттестационных и экспертных комиссиях и др.	Уровень учреждения Муниципальный уровень Региональный уровень Онлайн-конкурсы	2 балла 3 балла 10 баллов 3 балла	Ежемесячно
Разработка методических материалов (сценарии, родительские собрания, занятия и т. п.	Необходимо иметь рецензию на разработанный материал методический материал	5 баллов	Ежемесячно
Публикации в СМИ, в сети Интернет, на официальном сайте ДОУ, ведение персональной странички, личного сайта,	Публикации в СМИ Публикации в сети Интернет Ведение странички Ведение личного сайта	3 балла 3 балла 3 балла 3 балла	Ежемесячно
Участие в подготовке и проведении мероприятий для детей	Средний уровень Высокий уровень	1 балл 3 балла	Ежемесячно
Дополнительные баллы	Работа без больничных листов Соблюдение культуры поведения и профессиональной этики	1 балл 1 балл	Ежемесячно
Штрафные баллы	- наличие жалоб - конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины	Снимается 10 баллов за каждое нарушение	Ежемесячно

Медицинский персонал	
Эффективность организации оздоровительно-профилактической работы, введение здоровьесберегающих технологий и методик – снижение уровня заболеваемости воспитанников	30%
Высокий уровень санитарно-просветительской работы с родителями, работниками.	20%
Напряженность в работе, связанная с организацией осмотра детей стоматологом и другими врачами-специалистами	20%
Исполнительская дисциплина: качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетов, актов и др.	10%
Заведующий хозяйством	
Высокий уровень обеспечения комплексной безопасности учреждения: обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности при организации образовательного процесса с детьми, антитеррористической защищенности, качественное выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта.	50%
Качественная материально-техническая, ресурсная обеспеченность образовательного процесса, его соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности	20%
Исполнительская дисциплина: качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетов, актов и др.	10%
Качественное и своевременное выполнение срочных заданий.	20%
Высокий уровень обеспечения сохранности оборудования, материалов, своевременное его пополнение, восстановление и оформление документации	20%
Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований при организации образовательного процесса, отсутствие замечаний по работе обслуживающего персонала.	50%
Помощник воспитателя	
Высокий уровень обеспечения выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности	20%
Высокий уровень организации работы по обучению воспитанников культурно-гигиеническим навыкам и навыкам самообслуживания	30%
Помощь воспитателю в подготовке к занятиям, утренникам (развлечениям), в оформлении предметно-развивающей среды	30%
Качественное и своевременное выполнение срочных заданий	20%
Высокий уровень обеспечения сохранности оборудования, материалов и инвентаря	10%
Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований при организации образовательного процесса.	30%
Младший обслуживающий персонал (повар, кухонный рабочий, машинист по стирке белья и спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию здания, дворник, сторож и др.)	
Высокое качество выполняемой работы	50%
Сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря	50%
Качественное и своевременное выполнение срочных заданий.	50%

Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований и правил личной гигиены, требований охраны труда.	50%
Высокий уровень обеспечения выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности.	50%

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Положению об оплате труда работников
МБДОУ д/с №19 муниципального
образования город-курорт Геленджик

СОГЛАСОВАНО:
председатель ПК
МБДОУ д/с №19
_____ А.А. Коваленко
«___» _____ г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий
МБДОУ д/с №19
_____ С.Н.Лысак
«___» _____ г.

ПОРЯДОК

осуществления выплат педагогическим работникам МБДОУ д/с № 19 «Золотой петушок», участвующих в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Выплаты осуществляются следующим педагогическим работникам Учреждения:
заведующий;
заместители заведующего, если их деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом или методической (научно-методической) работой;
старшие воспитатели;
воспитатели;
учителя-логопеды;
учителя-дефектологи;
музыкальные руководители;
инструкторы по физической культуре;
педагоги-психологи;
педагоги дополнительного образования.

2.Условия и порядок осуществления выплат

1. Выплаты педагогическим работникам Учреждения осуществляются лицам, замещающим должности, указанные в п. 1.1. настоящего приложения из расчета 3000 рублей за ставку заработной платы, но не более 3000 рублей в месяц одному работнику в одном учреждении.

2. Педагогическим работникам, выполняющим объем работ менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы (работающим менее чем одну ставку), в том числе принятым по совместительству из других учреждений, выплата устанавливается пропорционально отработанному времени.

3. Лицам, работающим на условиях совмещения профессий (должностей), а также исполняющим обязанности временно отсутствующих педагогических работников, выплата производится пропорционально отработанного времени по совмещаемой (временно замещаемой) должности, если по своей основной должности работник не получает указанную выплату или получает ее не в полном размере.

4. Предельный размер выплаты, выплачиваемой одному педагогическому работнику в одном учреждении по всем основаниям, не может превышать 3000 рублей в месяц.

5. В случае если месяц, за который производится доплата, отработан не полностью, установленная доплата выплачивается пропорционально отработанному времени.

6. Выплаты педагогическим работникам начисляются ежемесячно, являются составной частью заработной платы работников и выплачиваются в сроки, установленные дошкольным образовательным учреждением для выплаты заработной платы за вторую половину месяца.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Положению об оплате труда работников
МБДОУ д/с №19 муниципального
образования город-курорт Геленджик

СОГЛАСОВАНО:
председатель ПК
МБДОУ д/с №19
_____ А.А. Коваленко
«___» _____ г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий
МБДОУ д/с №19
_____ С.Н.Лысак
«___» _____ г.

ПОРЯДОК

осуществления выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников МБДОУ д/с № 19 «Золотой петушок»

1.Общие положения

1.1. Выплаты осуществляются следующим категориям работникам Учреждения:

– педагогические работники (инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, воспитатель, педагог-психолог, старший воспитатель, учитель - дефектолог, учитель-логопед);

– учебно – вспомогательный персонал (младший воспитатель, помощник воспитателя);

– медицинские работники (старшая медсестра, медицинская сестра);

– обслуживающий персонал (грузчик, дворник, кастелянша, кладовщик, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, мойщик посуды, повар, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, уборщик служебных помещений).

2.Условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера

2.1.Выплаты стимулирующего характера осуществляются лицам, замещающим должности, указанные в п.1.1. настоящего приложения в размере 3000 рублей в месяц.

2.2.Выплаты стимулирующего характера носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности.

2.3.При занятии штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплаты стимулирующего характера устанавливаются из расчета 3000 рублей в месяц.

2.4.При занятии штатной должности не в полном объеме или в случае если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

2.5.Выплаты стимулирующего характера начисляются ежемесячно, являются составной частью заработной платы работников и выплачиваются в сроки, установленные Учреждением для выплаты заработной платы за вторую половину месяца.

2.6. Лицо, получающее выплату стимулирующего характера, утрачивает право на ее получение при увольнении либо переводе на должность, не отнесенную к должностям, указанным в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.7.Размер выплат компенсационного и иных выплат стимулирующего характера, исчисляется без учета денежных выплат, установленных настоящим порядком, и не может быть уменьшен в связи с их осуществлением.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Положению об оплате труда работников
МБДОУ д/с №19 муниципального
образования город-курорт Геленджик

СОГЛАСОВАНО:
председатель ПК
МБДОУ д/с №19
_____ А.А. Коваленко
«___» _____ г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий
МБДОУ д/с №19
_____ С.Н.Лысак
«___» _____ г.

ПОРЯДОК

осуществления выплат отдельным категориям работников МБДОУ д/с № 19 «Золотой петушок» в целях социальной поддержке и материального стимулирования труда

1.Общие положения

1.1. Выплаты осуществляются следующим категориям работникам дошкольного образовательного учреждения:

– педагогические работники (старший воспитатель, воспитатель);
– учебно – вспомогательный персонал (помощник воспитателя, младший воспитатель).

2.Условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера

2.1.Выплаты стимулирующего характера осуществляются лицам, замещающим должности, указанные в п.1.1. настоящего приложения в следующих размерах:

– старшим воспитателям, воспитателям - 1500 рублей в месяц;
– младший воспитатель, помощникам воспитателя - 1000 рублей в месяц.

Предельный размер выплаты, выплачиваемой одному работнику в одном учреждении по всем основаниям, не может превышать максимальной выплаты (1500 и 1000 рублей в месяц).

2.2.Выплаты стимулирующего характера носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы, в том числе принятым по совместительству в данном учреждении и состоящих в трудовых отношениях с другим учреждением.

2.3.При занятии штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплаты стимулирующего характера устанавливаются согласно п.2.1 настоящего приложения.

2.4.При занятии штатной должности не в полном объеме или в случае если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

2.5.Выплаты стимулирующего характера начисляются ежемесячно, являются составной частью заработной платы работников и выплачиваются в сроки, установленные образовательным учреждением для выплаты заработной платы за вторую половину месяца.

2.6.Лицо, получающее выплату стимулирующего характера, утрачивает право на ее получение при увольнении либо переводе на должность, не отнесенную к должностям, указанным в п.1.1 настоящего приложения.

2.7.Размер выплат компенсационного и стимулирующего характера, исчисляется без учета денежных выплат, установленных настоящим порядком, и не может быть уменьшен в связи с их осуществлением.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к Положению об оплате труда работников
МБДОУ д/с №19 муниципального
образования город-курорт Геленджик

СОГЛАСОВАНО:
председатель ПК
МБДОУ д/с №19
_____ А.А. Коваленко
«___» _____ г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий
МБДОУ д/с №19
_____ С.Н.Лысак
«___» _____ г.

ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ

педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в МБДОУ д/с № 19 «Золотой петушок»

№ п/п	Критерии повышения	Процент повышения
1	2	3
1.	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития)	15 - 20
2.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к Положению об оплате труда работников
МБДОУ д/с №19 муниципального
образования город-курорт Геленджик

СОГЛАСОВАНО:
председатель ПК
МБДОУ д/с №19
_____ А.А. Коваленко
«___» _____ г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий
МБДОУ д/с №19
_____ С.Н.Лысак
«___» _____ г.

ПОРЯДОК

осуществления выплат отдельным категориям работников МБДОУ д/с № 19 «Золотой петушок» в целях социальной поддержки и материального стимулирования труда

1.Общие положения

1.1. Выплаты осуществляются следующим категориям работникам дошкольного образовательного учреждения:

– Молодые специалисты - педагогические работники, имеющие стаж работы до 3х лет по специальности;
– Наставники молодых специалистов в первый год их работы в Учреждении;
– Работники, избранные председателем первичной профсоюзной организации или уполномоченным по охране труда Профсоюза.

1.2. Выплаты осуществляются следующим категориям работникам дошкольного образовательного учреждения:

– Работникам, в связи с юбилейными датами (55 лет для женщин, 60 лет – для мужчин);
– Работникам, выходящим на пенсию, с последующим увольнением.

2. Порядок осуществления выплат стимулирующего характера

2.1.Выплаты стимулирующего характера осуществляются лицам, указанных в п.1.1. настоящего приложения, ежемесячно в следующих размерах:

– Молодым специалистам – 3000 рублей;
– Наставникам молодых специалистов – 2000 рублей;
– Работникам, избранным председателем первичной профсоюзной организации или уполномоченным по охране труда Профсоюза – 3000 рублей.

2.2.Выплаты стимулирующего характера осуществляются лицам, указанных в п.1.2. настоящего приложения, единовременно в следующих размерах:

– Работникам, в связи с юбилейными датами (55 лет для женщин, 60 лет – для мужчин) – в размере МРОТ;
– Работникам, выходящим на пенсию, с последующим увольнением – в размере МРОТ.

2.3.Выплаты стимулирующего характера для категории работников, указанных в п.1.1. и п.1.2., являются составной частью заработной платы работников и выплачиваются в сроки, установленные образовательным учреждением для выплаты заработной платы за вторую половину месяца.

2.4. Решение об установлении выплат стимулирующего характера конкретным работникам принимается руководителем муниципального учреждения в соответствии с протоколом заседания рабочей группы по распределению стимулирующих выплат.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к Положению об оплате труда работников
МБДОУ д/с №19 муниципального
образования город-курорт Геленджик

СОГЛАСОВАНО:
председатель ПК
МБДОУ д/с №19
_____ А.А. Коваленко
«___» _____ г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий
МБДОУ д/с №19
_____ С.Н.Лысак
«___» _____ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей специалистов, работающих в сельской местности, для установления компенсационной выплаты

№ п/п	Перечень должностей	Процент доплаты к должностному окладу (ставке заработной платы)	Примечание
1	Воспитатель, старший воспитатель, старшая медицинская сестра, музыкальный руководитель, заведующий	25	

Приложение № 4
К коллективному договору
МБДОУ детский сад №19
«Золотой петушок»

СОГЛАСОВАНО
председатель ПК
_____ А.А. Коваленко
«___» _____ г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ д/с № 19
_____С.Н.Лысак
«___» _____ г.

Перечень
профессий и работ, работники которых обеспечиваются бесплатно спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия с определением номенклатуры выдаваемых средств.

№№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	норма выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств
1	Дворник	- Костюм хлопчатобумажный - Фартук хлопчатобумажный с нагрудником - Рукавицы комбинированные - Плащ непромокаемый Зимой: - куртка на утепляющей прокладке	1 1 6 пар 1 на 3 года По поясам	200 г мыла
2	Помощник воспитателя	- Халат хлопчатобумажный При мытье полов и мест общего пользования: - перчатки резиновые Фартук и косынка для раздачи пищи	1 6 пар 1 пара	200 г мыла
3	Старшая медицинская сестра	- Халат хлопчатобумажный колпак, перчатки резиновые	3	100 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующих) 100 г мыла
4	Повар	- Халат хлопчатобумажный Колпак фартук Костюм	1 1 1 1	100 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующих) 100 г мыла
5	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	-Халат хлопчатобумажный -фартук хлопчатобумажный - перчатки и сапоги резиновые - костюм	1 1 4 пара 2	100 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующих)

				100 г мыла
6	Кухонный рабочий	передник ботинки колпак хлопчатобумажный фартук	1 1 1 1	100 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующих)
7	Заведующий хозяйством	- Халат хлопчатобумажный Косынка	1 1	200 г мыла
8	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	- комбинезон хлопчатобумажный - сапоги резиновые - перчатки с полимерным покрытием респиратор	1 1 1 1	200 г мыла

Приложение №5
к коллективному договору
МБДОУ детский сад№ 19
«Золотой петушок»

СОГЛАСОВАНО
председатель ППО
МБДОУ д/с №19
_____ А.А. Коваленко
«___» _____ г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий
МБДОУ д/с №19
_____ С.Н.Лысак
«___» _____ г.

Список профессий (должностей) работников МБДОУ д/с №19 «Золотой петушок», которым устанавливается ежегодный дополнительный отпуск за работу с вредными условиями труда (на основании результатов СОУТ от «04»октября 2016г).

№ п/п	Профессия, должность работника	Кол-во календарных дней отпуска
1.	Повар	7
2.	Медицинская сестра	14
3.	Кухонный рабочий	3
4.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	3

Список профессий (должностей) работников МБДОУ д/с №19 «Золотой петушок», которым устанавливается повышенная оплата труда за работу с вредными условиями труда (на основании статьи 147 ТК РФ).

Классы, подклассы условий труда	Процент доплаты	Примечание
3.1.	4	
3.2.	10	
3.3.	11	
3.4.	12	

Приложение № 6
к коллективному договору
МБДОУ детский сад№ 19
«Золотой петушок»

СОГЛАСОВАНО
председатель ППО
МБДОУ д/с №19
_____ А.А. Коваленко
«___» _____ г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий
МБДОУ д/с №19
_____ С.Н.Лысак
«___» _____ г.

Список профессий (должностей) работников
МБДОУ д/с №19 «Золотой петушок», которым устанавливается
ежегодный дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день
(на основании статьи 119 ТК РФ)

№ п/п	Профессия, должность работника	Количество календарных дней отпуска
1	Заведующий	3
2	Заведующий хозяйством	7

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате труда
МБДОУ д/с № 19 «Золотой
петушок» муниципального
образования город-курорт
Геленджик

Размеры окладов
(должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих коэффициентов к размерам окладов (должностных окладов), ставкам заработной платы

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	повышающие коэффициенты
1	2	3
1.	**Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня**	
	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 5609,00 рублей	
1.1	Вожатый, помощник воспитателя; секретарь учебной части	0,00
2.	**Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня**	
	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 6356,00 рубля	
2.1	1-й квалификационный уровень: младший воспитатель	0,00
3.	**Должности педагогических работников**	
	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы –8472,00 рублей	
3.1	1-й квалификационный уровень: инструктор по физической культуре, музыкальный	0,00

	руководитель, старший вожатый	
3.2	2-й квалификационный уровень: инструктор-методист, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	0,08
3.3	3-й квалификационный уровень: воспитатель, методист, педагог-психолог	0,09
3.4	4-й квалификационный уровень: преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед); педагог-библиотекарь	0,10

Размеры
должностных окладов работников,
повышающих коэффициентов к должностным окладам
по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых
должностей руководителей, специалистов и служащих

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Размер повышающего коэффициента
1	2	3
1. Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
должностной оклад – 5516,00 рубля		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель, секретарь-машинистка	0,00
2. Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
должностной оклад – 5609,00 рублей		
1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам, техник	0,00

2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	0,04
3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар)	0,15
3. Общеотраслевые должности служащих третьего уровня		
должностной оклад – 6170,00 рублей		
1 квалификационный уровень	специалист по кадрам, специалист по охране труда, специалист в сфере закупок, программист	0,00

Размер окладов
(должностных окладов), ставок заработной платы и размеры повышающих коэффициентов общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационным разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих

№ п/п	Квалификационный разряд работ	Размер повышающего коэффициента
1.	1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 5422,00 рублей	
1.1	Уборщик служебных помещений, дворник, сторож.	0,00
2.	2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 5516,00 рублей	
2.1	Кастелянша, кухонный рабочий, кладовщик, машинист по стирке и ремонту спецодежды, грузчик, делопроизводитель, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	0,00
3.	3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 5609,00 рублей	

3.1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	0,00
3.2	Заведующий хозяйством	0,04
3.3	Заведующий производством (шеф-повар)	0,15
4.	4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 5702,00 рублей	
4.1	водитель автобуса габаритной длиной до 7 метров; повар; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования.	0,00
5.	5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 5798,00 рублей	
5.1	водитель автобуса габаритной длиной 7-12 метров; повар; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования.	0,00
6.	6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 5981,00 рублей	
6.1	водитель автобуса габаритной длиной свыше 12 до 15 метров, оператор котельной; повар ; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	0,00
7.	7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 6170,00 рублей	
7.1	водитель автобуса габаритной длиной свыше 12 до 15 метров, оператор котельной; повар ; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	0,00

Приложение №3
К коллективному договору
МБДОУ детский сад №19
«Золотой петушок»

От работодателя:
Заведующий МБДОУ № 19

_____С.Н.Лысак
«___» _____ г.
М.П.

От работников:
Председатель профсоюзной организации МБДОУ № 19

_____ А.А. Коваленко
«___» _____ г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ на год, тыс.руб.	Срок исполнения мероприятий	Ответственный за исполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1.	Проведение медосмотров	Шт.	66	60,0	Август-ноябрь	С.Н.Лысак, заведующий	23	21		
2.	Приобретение спецодежды	Шт.	26,0	10,0	В течение года	С.Н.Лысак, заведующий				
3.	Приобретение моющих средств	Шт.	80	60,0	Январь-декабрь	С.Н.Лысак, заведующий	9	9		
4.	Обновление и приобретение противопожарного инвентаря	Шт.	5	24,0	июнь	С.Н.Лысак, заведующий				
5.	Приведение в норму естественного и искусственного освещения на рабочих местах (замена перегоревших, установка новых ламп)	Шт.	30,0	3,0	По мере необходимости	С.Н.Лысак, заведующий				
6.	Организация обучения, инструктажа и проверке знаний по охране труда	Шт.	2	8,0		С.Н.Лысак, заведующий	23	21		
7	Проведение СОУТ рабочих мест	Шт.	21	42,0	апрель-июнь, 2019г.	С.Н.Лысак, заведующий				