Татьяна Беспалова

Подписан: Татьяна Беспалова
DN: O="МКДОУ ""Детский сад №18""", CN=Татьяна Беспалова, E=detskiisad18@yandex.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022-01-12 11:46:59
Foxit Reader Версия: 9.7.2

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

«Детский сад № 18»

От работодателя:

Заведующий

МКДОУ «Детский сад №18»

_____ Т.И.Беспалова

От работников:

Председатель первичной

профсоюзной организации

работников МКДОУ

«Детский сад №18»

Лобач Л.А.Лобач

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период 2021 – 2024 год

Коллективный договор (соглашение) зарегистрировано в уведомительном порядке в управлении труда и социальной защиты населения
без замечаний
за № 210 от 23.12.2021
регистрацию произвел
Седенкова О.В.

Принят на общем собрании

трудового коллектива

протокол № 1 от 14.12.2021 г.

2021 год

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Права и обязанности сторон.

Раздел 3. Трудовые отношения.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.

Раздел 6. Условия и охрана труда.

Раздел 7. Профессиональная подготовка и повышение квалификации.

Раздел 8. Высвобождение работников и содействие их занятости.

Раздел 9. Социальные гарантии, льготы, компенсации.

Раздел 10. Гарантии деятельности профсоюзных органов.

Раздел 11. Контроль за реализацией КД. Ответственность сторон.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1.Правила внутреннего трудового распорядка.

2.Перечень работ, профессий и должностей с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, на которых работникам устанавливается дополнительный отпуск.

3.Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

4.Положение об оплате труда работников.

1).Положение о премировании работников.

2).Положение о стимулирующих выплатах.

3). Трудовой договор (эффективный контракт).

5.Расчетный листок.

6.Перечень профессий и должностей, на которых работники обеспечиваются бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.

7.Положение о порядке предоставления педагогическим работникам образовательного учреждения через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительного отпуска сроком до одного года.

8.Перечень профессий и должностей работников, подлежащих обязательным предварительным при поступлении на работу и периодическим медицинским осмотрам.

9. Положение о работе с персональными данными работников

10.Список комиссии по контролю за выполнением коллективного договора.

I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - КД) заключен между работодателем и работниками и является локальным нормативным актом, регулирующим трудовые и социальные отношения в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении Шпаковского муниципального района Ставропольского края «Детский сад № 18» (далее – образовательное учреждение).

1.2. КД заключён в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевым соглашением по учреждениям образования Ставропольского края (далее - Отраслевое соглашение), Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении комитета образования администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, на 2021 - 2024 годы (далее - Соглашение) иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права и отраслевого законодательства.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице его представителя - заведующего МКДОУ «Детский сад № 18» Беспаловой Т.И., именуемый в дальнейшем **«Работодатель»**;

- работники учреждения в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации работников МКДОУ «Детский сад № 18», **Лобач Л.А.,** именуемый в дальнейшем **«Профком»**.

Стороны признают обязательным сотрудничество на основе равноправного и делового партнерства, доверия и заинтересованности в отношении друг друга.

1.4. КД распространяется на всех работников, МКДОУ «Детский сад № 18»

1.5. КД заключается в целях определения взаимных обязательств и согласования интересов работодателя и работников, защиты экономических и социальных прав и интересов работников, а также установления дополнительных гарантий и преимуществ для работников и создания более благоприятных условий труда по сравнению с действующим законодательством.

1.6. Стороны договорились, что текст КД должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения КД, содействовать его реализации.

Работодатель обязуется знакомить с КД всех новых работников при приеме на работу, обеспечить гласность его содержания и выполнения условий.

17. КД сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, расторжения трудового договора с руководителем. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательного учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности образовательного учреждения КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ). При ликвидации

образовательного учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. В течение срока действия КД стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности на заседании совместно созданной постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения настоящего КД, в случае необходимости, после одобрения вносимых изменений и дополнений собранием трудового коллектива образовательного учреждения.

1.9. Стороны принимают на себя обязательства, включенные в Отраслевое соглашение, Соглашение, а также КД

В случае изменений в законодательстве, а также в указанных соглашениях, ухудшающих положение работников в сравнении с нормами, действующими на момент заключения договора, нормы договора не пересматриваются и соблюдаются до окончания действия КД.

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

1.11. Пересмотр обязательств настоящего КД не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников образовательного учреждения.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений КД решаются сторонами, в порядке установленном действующим законодательством РФ.

1.13. КД вступает в силу с момента подписания сторонами и действует до 25.12.2024 года.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через Профком:

- согласование с Профкомом;

- учет мнения Профкома;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем КД;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии КД;

- другие формы.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Стороны договорились осуществлять согласованную политику, направленную на повышение эффективности и качества образовательных услуг, прогрессивных форм организаций и оплаты труда, культуры образовательного процесса и взаимоотношений, участие на равноправной основе в постоянно действующих органах социального партнерства.

2.2. Работники обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечение безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу образовательного учреждения;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества образовательного учреждения.

2.3. Работодатель обязуется:

- соблюдать законодательство, условия КД, соглашений и трудовых договоров;

- обеспечивать работников образовательного учреждения необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения образовательных программ;

- обеспечивать безопасность труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;

- обеспечивать работников средствами (оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами), необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, в том числе за счет средств работодателя;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим КД, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры в порядке, установленном ТК РФ;

- принимать решения об изменении типа образовательного учреждения, включая принятие изменений в устав образовательного учреждения в связи с изменением типа учреждения, на общем собрании трудового коллектива;

- осуществлять с учетом мнения Профкома мероприятия по внесению изменений и дополнений в устав в связи с изменением типа образовательного учреждения;

- включать в обязательном порядке председателя Профкома в состав наблюдательного совета в случае изменения типа образовательного учреждения на автономное;

- предоставлять Профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения КД и контроля за его исполнением;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;

- учитывать мнение Профкома по проектам текущих и перспективных планов и программ развития образовательного учреждения;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное страхование работников;

- возмещать вред, причиненный работникам, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ;

- оказывать материальную помощь работникам, а также Профкому для проведения культурно-массовых, спортивных и оздоровительных мероприятий;

- ежемесячно и бесплатно перечислять на счет Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников при наличии их письменных заявлений.

2.4. Профком обязуется:

- обеспечивать представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов членов Профсоюза;

- оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения трудовых споров;

- способствовать устойчивой деятельности образовательного учреждения, в том числе повышению эффективности труда работников;

- содействовать предотвращению социальной напряженности в трудовом коллективе;

- вносить предложения работодателю по совершенствованию перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития образовательного учреждения;

- добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

- предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации образовательного учреждения, осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства в области занятости, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении мероприятий, связанных с высвобождением работников;

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства по вопросам заключения трудовых договоров, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам и требовать устранения выявленных нарушений;

- осуществлять через уполномоченных лиц по охране труда контроль за соблюдением правил охраны труда, пожарной безопасности и защиты окружающей среды;

- проводить культурно-массовые, спортивные и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей;

- содействовать повышению уровня жизни членов Профсоюза.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом образовательного учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ.

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

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

3.3. Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются Работодателем с учетом мнения Профкома.

3.4. В трудовой договор с работниками бухгалтерии, кадровой службы (иного специалиста, на которого возложены функции кадрового документооборота) включается условие о неразглашении персональных данных работника.

3.5. В целях защиты персональных данных работников Работодателем совместно с Профкомом разрабатывается Положение о порядке работы с персональными данными работников (Приложение № 8).

3.6. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более 5 лет. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

3.7. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных работникам, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

3.8. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать - 3 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Кроме того, испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- многодетных матерей (отцов);

- бывших работников организации, уволенных по сокращению численности или штата в течении в течение 2- х лет после увольнения и др.

3.9. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

3.10. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

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

3.11. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом образовательного учреждения, правилами

внутреннего трудового распорядка, КД и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательном учреждении.

3.12. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Отраслевым соглашением, настоящим КД являются недействительными и не могут применяться.

3.13. Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.

3.14. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60.2 ТК РФ).

3.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

3.16. В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. При регулировании вопросов оплаты труда Работодатель и Профком исходят из того, что система оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

- 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, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых краевым (муниципальным) бюджетом на увеличение фонда оплаты труда работников учреждения, преимущественно на увеличение базовой части фонда оплаты труда, размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы включая индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, работников учреждения 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 правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждения;

- мнения (согласования) профкома.

4.2. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

- принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться по согласованию с профкомом (принцип прозрачности).

4.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств краевого *(муниципального)* бюджета и средств, поступающих от платных услуг и приносящей доход деятельности.

4.4.Заработная плата работников исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения (приложение № 4) и включает в себя:

- ставки заработной платы, должностные оклады (оклады);

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

4.5. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые пол месяца. Днями выплаты заработной платы являются: **10 и 25.**

Размер заработной платы за первую половину месяца устанавливается не ниже половины причитающейся работнику ставки заработной платы (оклада), исходя из фактически отработанного времени.

По заявлению работника может быть установлен иной размер заработной платы за первую половину месяца, но не более 50% заработной платы за фактически отработанное время.

Выплата заработной платы производится в денежной форме и перечисляется по письменному заявлению работника на расчетный счет в банке.

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, форма которого утверждается работодателем по согласованию с профкомом с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию *(ст. 4 ТК РФ).*

4.7. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им средний заработок за весь период её задержки, включая период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и иных выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/100 ключевой ставки рефинансирования Центрального Банка РФ.

4.9. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.10. Штатное расписание учреждения формируется, с учетом установленной предельной наполняемости групп. За превышение количества воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы.

4.11. Молодым специалистам, приступившим к работе, выплачивается в течение первых трёх лет ежемесячная стимулирующая выплата в размере от 1000 рублей до 50% ставки заработной платы.

4.12. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

- имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

- имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

- имеющим почетное звание «народный» – в размере 30 процентов, «заслуженный» – 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

4.13. Рабочий день работников может быть разделен на части, с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

При режиме работы с перерывом более 2 часов работнику устанавливается доплата в размере 30% заработной платы *(ст. 105 ТК РФ, п. 3.3. Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и других*

работников образовательных учреждений, утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от 27.03.2006 г. № 69).

4.14. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов устанавливает конкретные размеры доплат. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426 –ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федерального закона от 28 декабря 2013 № 421-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») (далее – Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426 -ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредными (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92,117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет:

- гарантии и компенсации (продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю; повышенная оплата труда от 4 до 6 процентов тарифной ставки(оклада), предусмотренной для различных видов работ с нормальными условиями труда) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком, Действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона от 28декабря 2013 года № 426-ФЗ.

4.15. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

4.16. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам учреждения планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

4.17. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создаётся комиссия в составе представителей работодателя и профкома. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Заседания комиссии проводить в соответствии с положением или регламентом работы комиссии.

4.18. Для осуществления выплат стимулирующего характера из стимулирующей части ФОТ учреждения установлено на выплату заведующего и педагогических работников (*Конкретная величина определяется в соответствии с локальными актами учреждения, утвержденными приказом руководителя по согласованию с профкомом.)*

4.19. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в случаях:

- смерти самого работника, близких родственников;

- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;

- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);

- иных случаях, что фиксируется в Положении о премировании и материальной помощи учреждения.

4.20. При замещении отсутствующих работников оплата труда осуществляется с учетом уровня квалификации замещающего работника.

4.21. Выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (руководство методическими комиссиями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат компенсационного характера «за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных».

4.22. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

4.23. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем для педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.24. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 6, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

4.25. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период:

- длительной временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию;

истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемы к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу;

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более двух лет.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное Работодателю и копии документов, подтверждающее данное основание.

4.26. Продлить на один год с момента выхода на работу оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течении первого года со дня выхода на работу, в случаях:

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

- длительной временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ст. 335 ТК РФ;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное Работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

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

4.28. Оплата труда работников в ночное время с 22 часов до 6 часов производится в повышенном размере, но не ниже 35% часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы.

4.29.Специалистам за работу в учреждении, расположенном в сельской местности, осуществляется компенсационная выплата в размере 25% ставки заработной платы.

4.30. Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты (доплаты) из фондов стимулирующего характера в размере 1 000 рублей за личный вклад в общие результаты деятельности учреждений образования, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (ст. 377 ТК РФ).

4.31.В целях повышения социального статуса работников, престижа педагогической профессии и мотивации труда работодатель ежегодно осуществляет увеличение ФОТ работников на величину фактической инфляции за предыдущий период в соответствии с федеральными, краевыми и муниципальными нормативными актами.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов; Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (ст.91 ТК РФ), графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения Профкома; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, Уставом образовательного учреждения.

Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени: для женщин – не более 36 часов в неделю, для мужчин – не более 40 часов в неделю.

Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объемов нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательного учреждения.

5.2. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.3. Привлечение работников образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по приказу работодателя.

5.4. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия. Не привлекаются

к сверхурочной работе лица в возрасте до 18 лет, инвалиды, беременные женщины, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет.

5.5. Привлечение работников образовательного учреждения к выполнению работы, не предусмотренной уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему КД.

5.6. Период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке установленном для принятия локальных нормативных актов (ст. 372 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенос, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. При переносе отпуска закрепляется преимущественное право работника на выбор новой даты начала отпуска.

5.8. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам образовательного учреждения 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.

5.9. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 28 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 11 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается за полный рабочий год.

5.10. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.101, 119 ТК РФ).

Перечень работников с ненормированным рабочим днем, эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая 3 календарных дня, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами

нормальной продолжительности рабочего времени и других условий, и является неотъемлемым приложением к настоящему КД (Приложение №3).

5.11. Работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, предоставляется право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии с действующим законодательством РФ (ст.117 ТК РФ). Перечень работников указанной категории является неотъемлемым приложением к настоящему КД (Приложение №2).

5.12. При наличии финансовых средств, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.13. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.14. День рождения работника образовательного учреждения по его желанию может являться нерабочим днем без сохранения заработной платы.

5.15. Работодатель обязуется:

Предоставлять в обязательном порядке работникам по их письменным заявлениям отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – до 3 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 3 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 3 календарных дней;
- родителям, супругам военнослужащих, погибших при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 4 календарных дней;
- родителям, имеющим детей школьного возраста – 1сентября.

5.16. Предоставлять педагогическим работникам образовательного учреждения через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях определенных ст. 335 ТК РФ (Приложение №6).

VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель и Профком совместно ежегодно разрабатывают и утверждают соглашение по охране труда в образовательном учреждении, которое является неотъемлемым приложением к настоящему КД.

6.2. С целью улучшения условий труда в образовательном учреждении стороны приняли на себя следующие обязательства:

6.2.1 Работодатель:

Обеспечивает право работников образовательного учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

Разрабатывает систему управления охраной труда в образовательном учреждении.

Формирует в образовательном учреждении фонд средств на мероприятия по охране труда.

Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приёмам работ, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования: из фонда оплаты труда и суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательного учреждения.

Возлагает обязанности уполномоченного по охране труда приказом на сотрудника в образовательном учреждении при количестве работников менее 50 человек (ст. 217 ТК РФ).

Создает комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и Профкома (ст. 218 ТК РФ).

Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией специальной оценке условий труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Привлекает представителей Профкома к участию в комиссиях по приёмке образовательного учреждения к новому учебному году.

Принимает меры материального стимулирования уполномоченного по охране труда Профкома за проведение работы в образовательном учреждении в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда первичной профсоюзной организации.

Проводит с работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организует выборочную проверку знаний по охране труда на начало каждого учебного года.

Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств образовательного учреждения.

Обеспечивает работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

Обеспечивает недопущения дискриминации и стигматизации в трудовом коллективе лиц, живущих с ВИЧ – инфекцией.

Обеспечивает приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств образовательного учреждения (ст.221 ТК РФ).

Обеспечивает своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников образовательного учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства.

Сохраняет место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательного 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).

В случае отказа работника от выполнения трудовых функций при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие зафиксированного невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплачивает возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

Обеспечивает гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Организует проведение специальной оценки условий труда.

Разрабатывает и утверждает по согласованию с Профкомом инструкции по охране труда рабочих мест (ст.212 ТК РФ).

Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

Осуществляет совместно с Профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

Представляет в Профком письменный отчет об исполнении соглашения по охране труда за истекший год, в котором содержатся: перечень выполненных работ и объем средств, израсходованных на выполнение каждого пункта.

Оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

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

Ведет учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

Один раз в полгода информирует Профком о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

6.2.2 Профком:

Осуществляет общественный контроль по защите прав членов Профсоюза образовательного учреждения на охрану труда.

Инициирует создание в образовательном учреждении комиссии по охране труда, организацию ее эффективной работы.

Участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда.

Оказывает консультативную помощь членам Профсоюза по вопросам охраны труда.

Принимает участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом.

Организовывает проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников образовательного учреждения и членов их семей.

6.3. Работодатель и комиссия Профкома по охране труда отчитываются два раза в год на заседании Профкома о выполнении соглашения по охране труда.

VII. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

7.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

7.2. Переподготовка и повышение квалификации педагогических работников осуществляется 1 раз в 3 года за счет средств образовательного учреждения.

7.3. Работодатель с учетом мнения Профкома определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

7.4. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с получением образования и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ (ст. 173-177, 187 ТК РФ).

Работодатель предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177, 187 ТК РФ работникам, имеющим профессиональное образование соответствующего уровня при направлении их для получения второго образования.

7.5. Аттестация педагогических работников проводится по двум направлениям:

подтверждение соответствия занимаемой должности (данный вид аттестации является обязательным, проводится в отношении работников, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей) по представлению работодателя);

установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям (аттестация является добровольной, проводится по заявлению работника).

7.6. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

- беременные женщины;

- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

7.7. В течение срока действия второй квалификационной категории педагогический работник не подлежит аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

7.8. Педагогические работники освобождаются от процедуры прохождения аттестации по представлению работодателя в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности;

- наличия учёной степени кандидата и доктора наук;

- победы в конкурсе профессионального мастерства (последние 3 года);

- получения отраслевых знаков отличия за последние 5 лет.

7.9. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

7.10. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ осуществляется с учетом мотивированного мнения Профкома в порядке, предусмотренном ст.373 ТК РФ.

7.11. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

Результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ.

7.12. Квалификационная категория педагогическому работнику устанавливается со дня принятия аттестационной комиссией решения о соответствии уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории независимо от даты издания приказа. С этой же даты у работника возникает право на оплату труда с учетом установленной квалификационной категории.

7.13. В случае истечения срока действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, с момента выхода на работу, но не более чем на один год в следующих случаях:

- длительной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;

- окончания длительного отпуска в соответствии с п. 5 ст. 47 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

7.14. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до трудовой пенсии по старости осталось не более двух лет, допускается сохранение оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории до наступления возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости.

7.15. Представление руководителя в аттестационную комиссию на соответствие занимаемой должности на работника, являющегося членом Профсоюза, подается с учетом мнения Профкома.

VIII. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ЗАНЯТОСТИ

8.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников образовательного учреждения стороны договорились:

обеспечивать необходимые условия для подготовки и дополнительного профессионального образования работников;

оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;

содействовать участию педагогических работников образовательного учреждения в конкурсах профессионального мастерства;

совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации образовательного учреждения;

- сокращения численности или штата работников образовательного учреждения в количестве:

10 работников и более в течение 30 дней;

10% работников и более в течение 60 календарных дней.

8.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют:

- лица, проработавшие в образовательном учреждении свыше 10 лет,
- награжденные отраслевыми и государственными наградами;
- работники предпенсионного возраста (за 2 года до трудовой пенсии по старости);
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет.

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

8.4. При появлении новых рабочих мест в образовательном учреждении работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

8.5. 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.

8.6. Работодатель обязуется уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

8.7. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить по согласованию с Профкомом (ст.82 ТК РФ).

8.8. Работодатель обязуется:

обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу, при наличии его согласия, с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;

проводить с Профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;

обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;

сохранять права работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья (жилищных условий) по прежнему месту работы, пользования дошкольными образовательными учреждениями на равных с работающими условиях до своего трудоустройства, но не более, чем на год;

эффективно использовать кадровые ресурсы.

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

9.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников образовательного учреждения.

9.2. Работникам образовательного учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст.164-188 ТК РФ).

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

9.3. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

9.4. Работодатель обязуется:

Осуществлять единовременную выплату в размере одного должностного оклада всем работникам образовательного учреждения не реже одного раза в год при наличии экономии фонда заработной платы.

Выплачивать денежное пособие в размере одного оклада на погребение в случае смерти работника образовательного учреждения.

9.5. Профком обязуется:

Выделять средства из профсоюзного бюджета для решения социальных вопросов.

Способствовать восстановлению здоровья работников и членов их семей в санаторно-курортных лечебных учреждениях, в спортивно-оздоровительных лагерях, а также посредством физкультурно-оздоровительной работы. Совместно с комиссией по социальному страхованию контролировать правильность выдачи и оформления больничных листов, единовременных пособий на рождение ребенка, оплаты отпуска по уходу за ребенком.

X. ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ

10.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и Конгрессом деловых кругов Ставрополья; Отраслевого соглашения по учреждениям образования Ставропольского края; Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в введении отдела образования администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, на 2021 - 2024 годы, Устава образовательного учреждения; настоящего КД.

10.2. Стороны договорились о том, что:

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

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

Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

Председатель, его заместители и члены Профкома могут быть уволены по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ).

Члены Профкома включаются в состав комиссий образовательного учреждения.

Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

10.3. Работодатель:

соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, способствует ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав;

включает по уполномочию работников представителей профсоюзной организации в состав членов коллегиальных органов управления образовательным учреждением;

принимает решения с учетом мнения Профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим КД;

предоставляет Профкому безвозмездно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы; возможность размещения информации в доступном для всех работников месте; право пользоваться средствами связи (включая электронную почту и Интернет), оргтехникой, транспортом; обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений; создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа (ст.377 ТК РФ);

содействует Профкому в использовании локальной информационной системы для информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников;

способствует ежемесячному бесплатному перечислению на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений в размере 1%. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается;

освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя до 14 дней в году и членов Профкома до 7 дней в году на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях;

обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим КД;

предоставляет Профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

10.4. По согласованию с Профкомом работодатель производит:

- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

- утверждение должностных обязанностей работников;

- утверждение графиков отпусков;

- принятие Положения о дополнительных отпусках;

- изменение условий труда.

10.5. Работодатель по согласованию с Профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);

- изменение порядка оплаты труда работников (ст.135 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);

- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

10.6. Гарантии не освобожденным от основной работы профсоюзным работникам:

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 профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия Профкома, председателя профсоюзной организации образовательного учреждения – с согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 25 ФЗ "О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности**"**).

Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты (доплаты) из фондов стимулирующего характера в размере **не менее 10%** должностного оклада (ставки заработной платы) за личный вклад в общие результаты деятельности учреждений образования, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (ст. 377 ТК РФ).

Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченный по охране труда, представители профсоюзной организации в создаваемых в образовательном учреждении совместных с работодателем комиссиях, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством РФ, Отраслевым соглашением, Соглашением, настоящим КД.

Вышеуказанное положение распространяется на работников образовательного учреждения, являющихся членами краевого комитета Профсоюза - не менее 12 рабочих дней в год, а также на работников, являющихся членами комиссии по ведению и заключению коллективного договора - не менее 7 рабочих дней.

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.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11.1. Контроль за реализацией КД осуществляют обе стороны, подписавшие его.

11.2. Стороны создают постоянно действующую комиссию **с равным представительством** от работодателя и Профкома в количестве 3-х человек.

Заседания комиссии проводятся не реже 2 раз в год.

Результаты работы комиссии по подведению итогов реализации настоящего КД доводятся до сведения работников и размещаются на сайте образовательного учреждения.

11.3. В 5-тидневный срок со дня подписания КД стороны разрабатывают и принимают план мероприятий на очередной год, в котором устанавливаются объемы работ, сроки их выполнения, ответственные исполнители.

План мероприятий оформляется приложением к настоящему КД и является его неотъемлемой частью.

Работы по выполнению плана мероприятий утверждаются соответствующим приказом заведующего образовательного учреждения.

11.4. Внесение дополнений или изменений в КД осуществляется только по представлению комиссии и утверждается совместным решением работодателя и Профкома.

11.5. В порядке контроля за реализацией КД работодатель и Профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего КД.

11.6. При возникновении споров, связанных с применением КД, работники образовательного учреждения вправе обратиться в Профком для разрешения спорной ситуации в оперативном порядке.

В случаях, когда спор, связанный с применением КД, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

11.7. Лица, нарушившие порядок ведения переговоров, не предоставившие другой стороне необходимую информацию или исказившие ее, а также виновные в неисполнении или нарушении условий настоящего КД, привлекаются к ответственности, предусмотренной действующим законодательством РФ.

11.8. Настоящий КД направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания.

Вступление настоящего КД в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

11.9. Стороны имеют право продлевать действие настоящего КД на срок не более 3 лет.

11.10. Переговоры по заключению нового КД должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.11. Настоящий КД заключен сроком на 3 года.

Приложение № 1

Правила внутреннего трудового распорядка МКДОУ «Детский сад №18»

Настоящее Положение регулирует в ДОУ (далее по тексту - "работодатель" или «ДОУ») порядок приема и увольнения работника, основные права, обязанности и

ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, а также меры поощрения и взыскания.

1. ПРИЕМ НА РАБОТУ, ПЕРЕВОД НА ДРУГУЮ ДОЛЖНОСТЬ И УВОЛЬНЕНИЕ

1.1. Прием на работу в ДОУ производится на основании заключенного трудового договора.

1.2. При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от поступающего:

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, сведения о трудовой деятельности в электронном виде;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- диплом или иной документ о полученном образовании (полном или неполном) и/или документ, подтверждающий специальность или квалификацию;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- ИНН (Идентификационный номер налогоплательщика).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, автобиографию, проверить умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.

Прием на работу в ДОУ осуществляется, как правило, без прохождения испытательного срока, для отдельных категорий работников может устанавливаться испытательный срок продолжительностью от 1 до 3-х месяцев. Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре.

Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе в двух экземплярах.

1.3.При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с Правилами трудового распорядка (положением) и другими локальными нормативными актами;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, и об обязанности по сохранению сведений, составляющих служебную тайну ДОУ, и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

1.4. Перевод работника на новую должность оформляется приказом руководства ДОУ с письменного согласия работника и подписанием дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором описываются новые условия труда работника, а также могут вноситься изменения в другие условия трудового договора.

1.5. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом работодателя за две недели.

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным ТК РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по ДОУ.

Днем увольнения считается последний день работы.

1.6. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке, либо их надлежащее заверенных копий, а при приеме на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬРАБОТНИКОВ

2.1. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством РФ;
- участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством РФ формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.2. Работники ДОУ должны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка;

- улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;

- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя;

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарию, правила противопожарной безопасности;

- не разглашать как в России, так и за рубежом сведений, полученных в силу служебного положения и составляющих служебную тайну, распространение которой может нанести вред ДОУ и/или его работникам;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

2.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

2.4. Ответственность работника ДОУ:

Работник ДОУ обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;

- 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 и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка ДОУ;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;

- принимать локальные нормативные акты.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- нести ответственность по защите персональных данных сотрудников ДОУ;

- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и

безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

- соблюдать оговоренные в трудовом договоре заработную плату в установленные сроки;

- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков путем направления на курсы и тренинги;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

3.3. Работодатель, осуществляя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности ДОУ.

3.4. Ответственность работодателя.

Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством РФ, возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

3.5. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые пол месяца. Днями выплаты заработной платы являются: **10 и 25.**

Размер заработной платы за первую половину месяца устанавливается не ниже половины причитающейся работнику ставки заработной платы (оклада), исходя из фактически отработанного времени.

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. В соответствии с действующим законодательством для работников ДОУ рабочее время - пятидневная рабочая неделя продолжительностью:

- для младшего обслуживающего персонала (МОП) – 36 часов в неделю, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

- для педагогических работников ДОУ – 36 часов в неделю, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

4.2. Время отдыха и питания персонала устанавливается в течение рабочего дня продолжительностью 30 минут дополнительно к норме рабочего времени. Питание педагогического персонала возможно за 30 минут до начала смены или после смены в специально отведенном месте. Питание работников, непосредственно находящихся с детьми (воспитатели, младшие воспитатели) и не имеющих возможности покинуть рабочее место, осуществляется в рабочее время.

Для матерей, кормящих грудью, устанавливается в соответствии со ст.258 Трудового кодекса РФ дополнительные перерывы для кормления ребенка, которые включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

4.3. В ДОУ устанавливается следующий режим работы:

График работы сотрудников МКДОУ «Детский сад № 18»

№	Должность	Продолжительность работы	Режим работы		
			начало	окончание	обед
1	Заведующий	7.2	8.00	16.12	12.00-13.00
2	Зав. хозяйством	7.2	8.00	17.12	12.00-14.00
3	Экономист	7.2	8.00	16.12	12.00-13.00
4.	Старший воспитатель	7,2	8.00	16.12	12.00-13.00
4	Воспитатель	7.2	согласно графика сменности		
5	Музыкальный руководитель	24 час в неделю	8.00	13.00	12.00-13.00
6.	Учитель- логопед	3,6	8.00	13.00	12.00-13.00
6.	Педагог - психолог	3,6	8.00	12.30	11.30 – 12.00
6	Младший воспитатель	7.2	7.30	16.42	13.00-15.00
7	Дворник	7.2	7.00	17.12	13.00 – 15.00
8	Повар	7.2	7.00	15.12	12.30-13.00
	Подсобный рабочий кухни	3.6	8.00	12.30	11.30-12.00
9	Оператор стиральных машин	7.2	8.00	15.42	12.00-13.00
	Уборщик подсобных помещений	7.2	8.00	16.12	12.00-13.00
10	Оператор котельных установок		согласно графика сменности		
11	сторож		согласно графика сменности		
12	Рабочий	8	8.00	17.00	12.00-13.00

4.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

С 1по 9 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;

- иные праздничные дни, которые в соответствии с законодательством признаются нерабочими.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

4.5. Учет рабочего времени ведется ответственным лицом.

4.6. Работа вне рабочего места (посещение учреждений и организаций, командировки) производится по разрешению непосредственного руководителя работника, время отсутствия отмечается в "Журнале командировок". При нарушении этого порядка время отсутствия является неявкой на работу.

4.7. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Для педагогических работников ДОУ устанавливается отпуск сроком 42 календарных дня;

Компенсация за отпуск в течение трудовой деятельности возможна в случае, когда сотруднику полагается дополнительный отпуск, свыше стандартных 28 календарных дней (ст. 122 ТК РФ)

4.8. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ДОУ. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

Очередность предоставления отпусков (график отпусков) устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий работников. При этом отпуск предоставляется по письменному заявлению работника, согласованному и завизированному его непосредственным руководителем и предоставленному за две недели до начала отпуска.

Не позднее 10 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу руководства работодателя. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

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

4.11. Работодатель обязан по письменному заявлению работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам ВОВ - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам/мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

4.12. Работники, успешно обучающиеся в ВУЗах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с ТК РФ.

5.ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ ПРИ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

5.1. При временной нетрудоспособности ДОУ выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок нетрудоспособности).

5.2. Пособие по временной нетрудоспособности, кроме случаев трудового увечья или профессионального заболевания, выдается в соответствии с действующим законодательством.

6.ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников ДОУ:
- объявление благодарности;
- выплата денежного вознаграждения в виде премий.

7.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Дисциплинарные взыскания применяются руководством.

7.3. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

7.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято администрацией по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или советом трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

8.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю ДОУ.

Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящим Положением.

Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

8.2. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

8.3. Рабочие помещения должны быть освобождены в 18-00. При наличии производственной необходимости в более позднем времени их освобождения - по разрешению руководства работодателя, если о такой необходимости было заявлено.

8.4. Перед тем, как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить электрооборудования и свет.

8.5. Сотрудник, уходящий последним из здания, проверяет все окна, двери и свет.

8.6. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие ДОУ, без получения на то соответствующего разрешения;

- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;

- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

8.7. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с посетителями.

8.8. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники ДОУ, включая вновь принимаемых на работу. Все работники ДОУ, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

Приложение №2

СПИСОК ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА

№	Наименование профессии	Основной отпуск согласно ТК РФ	Дополнительный отпуск
1	2	3	4
1.	Повар	28 кал. дней	7

Приложение №3

СПИСОК ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА ЗА НЕНОРМИРОВАННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ

№	Наименование профессии	Основной отпуск согласно ТК РФ	Дополнительный отпуск
1	2	3	4
1.	Заведующий	42 кал. дня	3
2.	Завхоз	28 кал дня	3

Приложение № 4

Согласовано:

Председатель ППО

_____Л.А.Лобач

10.10.2021 г.

Утверждаю:

Заведующий МКДОУ

«Детский сад № 18»

_____Т.И.Беспалова

10.10.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18»

1. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18»(далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, постановлением администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края от 04.03.2011 № 84 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений Шпаковского муниципального района Ставропольского края» (в ред. постановлений администрации Шпаковского муниципального района от 06.02.2018 № 77, от 03.06.2019 № 489, от 10.04.2020 № 24, приказов от 14.10.2019 г. № 389-ЛС «О внесении изменений в приказ отдела образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края от 29.12.2017 № 1104/01-7 «Об оплате труда работников муниципальных казенных и бюджетных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края, МКУ «Центр по техническому обслуживанию, капитальному ремонту, обеспечению безопасности образовательных учреждений Шпаковского муниципального района», приказов отдела образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края, от 11.11.2019 г. № 432-ЛС «О внесении изменений в приказ отдела образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края от 29.12.2017 № 1104/01-7 «Об оплате труда работников муниципальных казенных и бюджетных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края, МКУ «Центр по техническому обслуживанию, капитальному ремонту, обеспечению безопасности образовательных учреждений Шпаковского муниципального района», от 28.01.2020 г. № 27-ЛС «О внесении изменений в приказ отдела образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края от 29.12.2017 № 1104/01-7 «Об оплате труда работников муниципальных казенных и бюджетных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации Шпаковского муниципального

района Ставропольского края, МКУ «Центр по техническому обслуживанию, капитальному ремонту, обеспечению безопасности образовательных учреждений Шпаковского муниципального района», от 14.09.2020 г. № 290-ЛС «О внесении изменений в приказ отдела образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края от 29.12.2017 № 1104/01-7 «Об оплате труда работников муниципальных казенных и бюджетных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края, МКУ «Центр по техническому обслуживанию, капитальному ремонту, обеспечению безопасности образовательных учреждений Шпаковского муниципального района», приказа Комитета образования Шпаковского муниципального округа от 11.01.2021 № 36 – ЛС «Об оплате труда работников муниципальных казенных и бюджетных образовательных организаций, подведомственных комитету образования администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, МКУ «Центр по техническому обслуживанию, капитальному ремонту, обеспечению безопасности образовательных учреждений» Шпаковского муниципального округа», распоряжения администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края от 27 сентября 2021 года № 305-р «О мерах по увеличению оплаты труда работников муниципальных учреждений Шпаковского муниципального округа Ставропольского края.

Настоящее положения вступает в силу с 01.10.2021 года

2. Порядок формирования системы оплаты труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18»

2.1. Система оплаты труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18» (далее – ДОУ) устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и Примерного положения.

Заработная плата работников ДОУ состоит из:

должностных окладов, (окладов) ставок заработной платы;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера;

2.2. Должностные оклады и ставки заработной платы работников ДОУ устанавливаются согласно разделу 3 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

2.3. Штатное расписание ДОУ утверждается руководителем и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного ДОУ. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются руководителем ДОУ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с настоящим Положением, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

2.4. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации соответствующей аттестационной комиссии могут быть

назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

2.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам ДОУ согласно разделу 4 настоящего Положения.

2.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам ДОУ согласно разделу 5 настоящего Положения.

2.7. Порядок установления размеров оплаты труда педагогическим работникам приведен в разделе 6 настоящего положения.

2.8. Система оплаты труда ДОУ устанавливается коллективным договором, настоящим Положением, которые разрабатываются применительно только к работникам ДОУ, а также предусматривают по всем имеющимся в штате должностям работников размеры должностных окладов, ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

2.9. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

2.10. Фонд оплаты труда формируется ДОУ на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Шпаковского муниципального района, предусмотренных на оплату труда работников ДОУ, объемов централизованных средств и используемых ДОУ с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы.

2.11. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда ДОУ работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам ДОУ и премиальные выплаты установленные Положением о премировании работников.

2.12. Заработная плата выплачивается работникам не реже, чем каждые пол месяца в денежной форме. Размер заработной платы за первую половину месяца устанавливается не ниже половины причитающейся работнику ставки заработной платы (оклада), исходя из фактически отработанного времени. Днями выплаты заработной платы являются: **10 и 25.** За первую половину месяца заработная плата выплачивается 25 числа, за вторую половину – 10 числа. Если день выплаты заработной платы совпадает с выходным или праздничным днем, заработная плата выплачивается накануне выходного (праздничного) дня. Выплата сумм, причитающихся работнику при увольнении, производится в последний рабочий день. Выплата отпускных производится не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

Раздел 3. Должностные оклады, оклады, ставки заработной платы работников ДОУ по профессиональным квалификационным группам должностей

3.1.Должностные оклады работников ДОУ по профессиональным квалификационным группам должностей.

3.1.1. Должностные оклады по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей
1.	Первый квалификационный уровень	младший воспитатель	**6 483**

3.1.2**.** Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
1.	Первый квалификационный уровень	музыкальный руководитель	**6 700**
2.	Третий квалификационный уровень	воспитатель	**9 187**
3.	Третий квалификационный уровень	педагог - психолог	**7 700**
4.	Четвертый квалификационный уровень	старший воспитатель, учитель - логопед	**8 500**

3.2. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников, занимающих общеотраслевые должности служащих.

3.2.1. Размеры должностных окладов работников ДОУ устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ):

№п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад по ПКГ, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»			
4.	Второй квалификационный	**Заведующий хозяйством**	**7 348**

	уровень		

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»			
5.	Четвертый квалификационный уровень	**Экономист**	**8 861**

3.3. Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

3.3.1. Размеры окладов рабочих ДОУ, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

Разряд	Должность	Оклад, рублей
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	**Дворник, сторож, подсобный рабочий кухни, уборщик, кастелянша**	**5 944**
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	**Оператор стиральных машин, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, электромонтер**	**6 591**
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	**Оператор котельной установки**	**7 780**

Раздел 4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных п.3.1.4. настоящего Положения.

4.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами ДОУ с учетом Примерного положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

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

Наименование выплат	Размер выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы	Фактор обуславливающий получения выплаты
Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных		
За работу в ДОУ, расположенном в сельской местности: воспитатель, старший воспитатель, музыкальный руководитель, экономист	25 %	Работа в организации расположенной в поселке Цимлянский
За непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий младший воспитатель	30 %	Проведение занятий с детьми, оздоровительных мероприятий, приобщение детей к труду
За работу в тяжелых и вредных условиях труда		
повар	6 %	Работа у горячей плиты
За работу в выходные и нерабочие праздничные дни		
сторож	100 %	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни
За работу в	**ночное время**	
сторож	**35 %**	Работа с 22.00 час. до 6.00 час.

4.4.Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения аттестации рабочих мест.

4.5. Работникам ДОУ, выполняющим в ДОУ в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей);

при выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ:

Выплаты устанавливаются в 100 процентном отношении к ставке заработной платы по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Размер фонда оплаты труда по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также при ухудшении качества работы.

Раздел 5. Выплаты стимулирующего характера

5.1.Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и квалификации;

своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При этом критерии и показатели стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании ДОУ в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в ДОУ создается комиссия по распределению стимулирующих выплат с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются приказом по учреждению.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются ДОУ самостоятельно в пределах имеющихся средств по фонду оплаты труда за счет всех источников финансирования по согласованию с представительным органом работников ДОУ и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с настоящим Положением.

Критерии позволяющие оценить результативность выполняемых работ, определяются учреждением самостоятельно, утверждаются приказом заведующего с учетом мнения представительного органа.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

Выплаты стимулирующего характера могут быть снижены или не выплачены полностью в случае нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, низкого качества труда, несоблюдении правило и инструкций в соответствии с Положением о стимулировании работников учреждения.

5.2. В ДОУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

5.2.1. За качество выполняемых работ:

- за наличие II квалификационной категории или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности - 5%

- за наличие I квалификационной категории –10 %;

- за наличие высшей квалификационной категории –15%.

- за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - 15%

5.2.2.Педагогическим работникам за стаж непрерывной работы в ДОУ

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в ДОУ;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением ДОУ для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

- периоды временной нетрудоспособности;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением

Наименование выплат	Условия получения выплаты	Показатели и критерии эффективной деятельности	Периодичность	Размер выплаты % рублях
За непрерывный стаж работы от 1 года до 3 лет	Наличие непрерывного педагогического стажа работы	Сохранение педагогических кадров воспитателей	Ежемесячно	5

За непрерывный стаж работы от 3 до 6 лет	Наличие непрерывного педагогического стажа работы	Сохранение педагогических кадров воспитателей	Ежемесячно	10
За непрерывный стаж работы свыше 6 лет	Наличие непрерывного педагогического стажа работы	Сохранение педагогических кадров воспитателей	Ежемесячно	15

5.2.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Наименование выплат	Условия получения выплаты	Показатели и критерии эффективной деятельности	Периодичность	Размер выплаты % рублей
Денежные выплаты воспитателю	Работа в должности воспитателя	Сохранение педагогических кадров воспитателей	Ежемесячно	X 1000
Денежные выплаты старшему воспитателю	За качественное выполнение работы по содержанию методического кабинета, оснащению пособий для занятий	Эффективность трудовой деятельности	Ежемесячно	13 000
Денежные выплаты воспитателю, музыкальному руководителю, учителю – логопеду	За качественное выполнение функций не предусмотренных должностными обязанностями	Сохранение педагогических кадров воспитателей	Ежемесячно	От 1 000 до 4 000
Денежные выплаты музыкальному руководителю	За качественное выполнение работы по содержанию и изготовлению сценических костюмов и костюмерной.	Эффективность трудовой деятельности	Ежемесячно	5 235
Денежные выплаты педагогу - психологу	За качественное выполнение работы в ПМПК и оформление документов	Эффективность трудовой деятельности	Ежемесячно	6 000

Денежные выплаты учителю - логопеду	За качественное выполнение работы по оснащению пособиями для занятий, индивидуальную работу с детьми	Эффективность трудовой деятельности	Ежемесячно	3 700
Денежные выплаты завхозу	За качественное выполнение функций по проведению мероприятий по охране труда, противопожарной работы	Соблюдение требований действующего законодательства	Ежемесячно	5 904,51
Денежные выплаты младшему воспитателю	Выполнение функций не предусмотренных должностными обязанностям	Соблюдение требований СанПин	Ежемесячно	4 824,61
Денежные выплаты повару	Работа связанная с низкой механизацией технологического процесса	Эффективность трудовой деятельности	Ежемесячно	6 266,05
Денежные выплаты уборщику	За качественное выполнение функций не предусмотренных должностными обязанностями	Соблюдение СанПин	Ежемесячно	7 308,51
Денежные выплаты специалисту по кадрам	За качественное выполнение дополнительных функций по оформлению документов, взаимодействие с МКУ МЦБ» Шпаковского округа»	Соблюдения СанПин	Ежемесячно	4 239
Денежные выплаты дворнику	За качественно выполненную работу по профессии садовника	Соблюдения СанПин	Ежемесячно	7 308,51
Денежные выплаты сторожу	За качественное выполнение функций по антитеррористическим мероприятиям	Соблюдение требования безопасности по учреждению	Ежемесячно	7 308,50
Денежные выплаты оператору стиральных	За качественное выполнение по обслуживанию прачечной	Соблюдения СанПин	Ежемесячно	6 661,26

машин				
Денежные выплаты рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	За качественное выполнение функций слесаря-сантехника, плотника	Соблюдения СанПин	Ежемесячно	6 661,26
Денежные выплаты экономисту	За качественное выполнение финансово-экономических вопросов, взаимодействие с МКУ "МЦБ Шпаковского округа"	Эффективность трудовой деятельности	Ежемесячно	10 859
Денежные выплаты электромонтеру	За качественное выполнение функций слесаря-электрика, плотника	Соблюдения СанПин	Ежемесячно	3 330,26
Денежные выплаты оператору котельной установки	За качественное выполнение функций по безопасности, противопожарной работы	Соблюдение требований действующего законодательства	Ежемесячно	5 472,52

5.2.4.Выплаты за выполнение показателей результативности и эффективной деятельности устанавливаются:

- за выполнение критериев и показателей результативности и эффективности деятельности педагогических работников ежемесячно до 25 числа каждого месяца согласно приложению № 1 к данному Положению.

Графа «выполнено»- листа выполнения показателей результативности и эффективности деятельности педагогических работников, заполняется работниками лично, и подвергаются комиссией по распределению фонда выплат стимулирующего характера, экспертизе. Педагогические работники предоставляют комиссии по распределению фонда выплат стимулирующего характера аналитические материалы в соответствии с критериями оценочного листа эффективности труда. Подведение итогов выполнения критериев и показателей результативности и эффективности деятельности педагогических работников осуществляется комиссией, созданной приказом руководителя организации.

Комиссия по распределению фонда выплат стимулирующего характера рассматривает все предоставленные листы выполнения показателей результативности и эффективности деятельности педагогических работников и аналитический материал, анализирует и делает поправки(в случае несогласия с работником), аргументируя свои действия в графе «оценено» в листе выполнения показателей результативности и эффективности деятельности педагогических работников.

Комиссия по распределению фонда выплат стимулирующего характера принимает решение о стимулирующих выплатах большинством голосов открытым голосованием при

условии присутствия на заседании более половины членов комиссии. При равном количестве голосов решающим является голос председателя комиссии распределению фонда выплат стимулирующего характера.

Расчет стоимости одного балла осуществляется исходя из общего количества утвержденных баллов педагогическим работникам Учреждения и объема средств запланированных на соответствующего текущего года по стимулирующим выплатам работникам за результативность и эффективность работы. Стоимость одного балла устанавливается приказом руководителя организации. Этот показатель (денежный вес)умножается на сумму баллов конкретного работника. В результате получается размер выплаты стимулирующего характера конкретного работника на текущий период с указанием периодичности выплаты(ежемесячно) в течение соответствующего периода.

Сумма балла может меняться ежемесячно, в зависимости от экономии по стимулирующему фонду оплаты труда по Учреждению.

Решение комиссии оформляется протоколом, подписываемым председателем и членами комиссии, на основании которого принимается решение о выплате стимулирующих выплат.

5.2.5.Премиальные выплаты по итогам работы, единовременные выплаты в связи со значимыми событиями, разовые премии из фонда премии руководителя

Разовые премии работникам выплачиваются согласно приказу руководителя образовательной организации без согласования с представительным органом из фонда премирования руководителя в следующих случаях:

- занятие 1-3 места в проводимых районных, краевых или Всероссийских мероприятиях;

- выполнение срочных разовых поручений руководителя сверх утвержденных должностных обязанностей;

- достижение высоких результатов деятельности;

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким качеством;

- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к своим должностным обязанностям;

- по результатам работы за месяц, квартал, год;

- премия по итогам работы за полугодие;

Единовременные премии в связи с особо значимыми событиями выплачиваются на основании приказа руководителя организации в следующих случаях:

- при объявлении благодарности или награждении почетной грамотой

Министерства образования и науки Российской Федерации, Думы

Ставропольского края, Губернатором Ставропольского края и министерством

образования и молодежи политики Ставропольского края;

- в связи с государственными или профессиональными праздниками;

- в связи с юбилейными датами рождения **(50,55,60 лет).**

Размер единовременной премии не может превышать 10 тысяч рублей.

Единовременная премия выплачивается при условии наличия экономии фонда оплаты труда. Расчет экономии фонда оплаты труда осуществляется на дату наступления основания для выплаты единовременной премии работникам.

5.2.6 Премирование работников осуществляется на основании приказа заведующей ДОУ, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

5.2.7. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению заведующей ДОУ с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДОУ.

5.2.8. Максимальный размер выплат не ограничен.

Раздел 6. Материальная помощь

6.1. Экономия фонда оплаты труда учреждения может использоваться на оказание материальной помощи работникам по их письменному обращению.

Материальная помощь оказывается в следующих случаях:

- в связи с болезнью работника;

- в связи со смертью близких родственников (родителей, детей);

- в связи с наступлением знаменательного события (свадьба, рождение детей, юбилей);

- в связи с трудным материальным положением.

Размер материальной помощи определяется заведующей ДОУ по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации в пределах имеющихся средств экономии фонда оплаты труда на момент обращения.

Раздел 7. Порядок установления размеров оплаты труда работникам ДОУ

7.1. Аттестация педагогических работников образовательных организаций осуществляется в соответствии с порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденных приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209, приказом министерства образования Ставропольского края от 29 августа 2012 года № 790-пр «Об утверждении административного регламента» в части предоставления государственной услуги «Организация и проведение аттестации педагогических и руководящих работников государственных образовательных учреждений Ставропольского края и муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории Ставропольского края».

7.2. Уровень образования педагогических работников ДОУ при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других

документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

7.3. Требования к уровню образования при установлении размеров ставок заработной платы педагогических работников ДОУ определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

7.4. Педагогическим работникам ДОУ, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

7.5. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание 3-х полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

7.6. Музыкальному руководителю, окончившему консерваторию, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросвет работы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающему в ДОУ, должностной оклад устанавливается как работнику, имеющему высшее или среднее музыкальное образование.

8.Изменение размеров оплаты производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- присвоение почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

- присуждения ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

Положение об оплате труда работников МКДОУ «Детский сад № 18» принято на общем Собрании трудового коллектива (протокол от 20.09.2018 г. № 3)

Согласовано:
Председатель ПК
МКДОУ «Детский сад №18»
_____ Лобач Л.А.

Утверждено:
заведующий
МКДОУ «Детский сад № 18»
_____Беспалова Т.И.

Результаты выполнения показателей эффективности деятельности воспитателя

Критерии	Условия осуществления выплат	Баллы	Выполнено	Оценено
1. Доступность качественного образования и воспитания	1. Размещение по своей деятельности материалов на сайте ДОУ	1		
	2. Участие в инновационной работе, организация кружковой работы с воспитанниками группы (при наличии плана, графика работы, учёта посещения)	1		
	3. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу воспитателя.	0,5		
	4. Организация и применение в работе педагогов предметно – развивающего пространства в соответствии ФГОС ДОО	1		
	ИТОГО максимальный бал по 1 критерию	**3,5**		
2. Состояние здоровья воспитанников, обучающихся	1.Положительная динамика (количество дней) пребывания ребёнка в группе: - посещаемость составляет свыше 90%, ранний возраст 80% - посещаемость составляет свыше от 80 до 90 %, ранний возраст 80-70% - посещаемость составляет свыше от 70 до 80%, ранний возраст 70-60%	1 0,5 0,5		
	ИТОГО максимальный бал по 2 критерию	**2**		
3. Результативность профессиональной деятельности	1. Реализация проектов по развитию творческих способностей детей	1		
	2. Владение информационным пространством сети Интернет.	1		
	3. Награды за участие в конкурсах (внутренних, районных, российских, международных): (максимум 5 конкурсов) • I место • II место • III место или сертификат участия	2 1 0,5		

	4. Подготовка и проведение выступлений на: • педсоветах • конференциях (общесадовских родительских собраниях) • педчасах • проведение открытых занятий или мастер-классов	0.5 0,5 0,5 1		
	ИТОГО максимальный бал по 3 критерию	**8**		
4. Общественно-полезная деятельность	1. Выполнение функций, не предусмотренных должностными обязанностями: • участие в праздниках/ субботниках (внутренних и внесадовских) • выполнение функций младшего воспитателя (по приказу)	0.5 0,5		
	ИТОГО максимальный бал по 4 критерию	**1**		
5. Работа с родителями	1. Своевременная плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими основную общеобразовательную программу дошкольного образования.	0.5		
	ИТОГО максимальный бал по 5 критерию	**0,5**		
МАКСИМАЛЬНЫЙ БАЛЛ:		**15**		

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

№ п/п	Критерии	Баллы	
1.	Травматизм воспитанников во время образовательного процесса и сотрудников на рабочем месте в рамках ответственности (в рамках должностной инструкции).	-2	
2.	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности, охраны труда, противопожарной, антитеррористической безопасности.	-2	
3.	Нарушение установленных сроков сдачи отчетности всех видов и форм.	-2	
4.	Отказ от участия в мероприятиях любого уровня.	-2	
5.	Несвоевременная оплата родителей за присмотр и уход за детьми.	-2	

ЛИСТ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ К ОЦЕНОЧНОМУ ЛИСТУ
ВОСПИТАТЕЛЯ

Условия осуществления выплат	**Форма подтверждения**	**Выполнение**
Размещение по своей деятельности материалов на сайте ДОУ	Тема и дата размещения материала	
Участие в инновационной работе, организация кружковой работы с воспитанниками группы	План, график работы, табель посещения (наличие)	
Динамика пребывания ребёнка в группе	Расчет по формуле $\% = \frac{\text{посещение} \times 100}{\text{кол. детей} \times \text{кол. дней мес.}}$	$\frac{\ldots\ldots \times 100}{\ldots\ldots \times \ldots\ldots} = \ldots$
Реализация проектов по развитию творческих способностей детей	Дата и форма проведения мероприятий	
Награды за участие в конкурсах	Количество и ценность (место) наград + копии дипломов	
Подготовка и проведение выступлений	Дата и тема выступления	
Выполнение функций, не предусмотренных должностными обязанностями	Дата (период) и наименование деятельности	
Работа с родителями	Отчетность по родительской плате до 20 числа каждого месяца	

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре «___»_____20___г.

воспитатель:_____ подпись _____

Комиссия: _____ Жидкова Г.А. _____Лобач Л.А.

«Принято»
«___»_____20___г.

Согласовано:
Председатель ПК
МКДОУ «Детский сад № 18»
_____ Л.А.Лобач

Утверждено:
заведующий
МКДОУ «Детский сад № 18»
_____Т.И.Беспалова

Приложение №1 к положению о стимулировании

Результаты выполнения показателей эффективности деятельности

СТАРШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ

Показатели	Баллы	Максимум	Выполнено	Оценено
Разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность педсоветы, педчасы, консультации по подготовке мероприятий) (за каждую)	1 0,5 0,5	2		
Проведение цикла мероприятий по ФГОС, по изучению нового законодательства в сфере образования Победа педагогических работников ДОУ в конкурсах педагогического мастерства	0,5 0,5	1		
Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса: Тематический Оперативный фронтальный	1 0,5 0,5	2		
Высокий уровень организации аттестации педагогических работников ДОУ	0,5	0,5		
Работа с социумом /Привлечение к участию в методической работе представителей общественных организаций	0,5	0,5		
Размещение о своей деятельности на сайте ДОУ	1	1		
Награды за участие в конкурсах: внутренних, районных, российских, международных (максимум 5 конкурсов): I место II место III место, лауреат или сертификат участия	1 0,5 0,5	2		
Работа в системе АВЕРС	5	5		
Ведение табеля учета рабочего времени педагогических работников, рациональная расстановка пед. кадров по замене.	1	1		
МАКСИМАЛЬНЫЙ БАЛЛ:	**15**			

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда.

№	Критерии	Баллы
1.	Наличие травматизма детей	-2

2.	Нарушение установленных сроков сдачи отчетности	-2
3.	Отказ от участия в мероприятиях любого уровня	-2
4.	Замечания и предписания вышестоящих органов (в компетенции старшего воспитателя)	-2

ЛИСТ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ К ОЦЕНОЧНОМУ ЛИСТУ <u>СТАРШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ</u>

Показатели	**Форма подтверждения**	**Выполнение**
Разнообразие форм методической работы с кадрами	Дата, форма проведения и тема мероприятий	
Победа педагогических работников ДОУ в конкурсах педагогического мастерства.	Фамилии пед. работников и копии дипломов	
Высокий уровень организации и контроля воспитательно-образовательного процесса	Тема и дата проведения мониторинга	
Высокий уровень организации аттестации педагогических работников ДОУ	Фамилия и дата проведения аттестации работника	
Работа с социумом /Привлечение представителей общественных организаций	Дата, форма проведения и тема мероприятий	
Размещение о своей деятельности на сайте ДОУ	Тема и дата размещения материала	
Награды за участие в конкурсах	Количество и ценность (место) наград + копии дипломов	

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре «___»_____20___г.
(подпись) _____

Комиссия: _____ /Беспалова Т.И./ _____/Лобач Л.А./
/_____/

«Принято»
«___»_____20___г.

Согласовано:
Председатель ПК
МКДОУ «Детский сад №18»
_____ Лобач Л.А.

Утверждено:
заведующий
МКДОУ «Детский сад № 18»
_____Беспалова Т.И.

Результаты выполнения показателей эффективности деятельности
музыкального руководителя

Критерии	Условия осуществления выплат	Баллы	Выполнено	Оценено
1. Качество образования и воспитания	1. Проведение индивидуальной работы с воспитанниками	1		
	2. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу педагога	1		
	3. Организация и применение в работе предметно-развивающего пространства в соответствии ФГОС ДОО	2		
	4. Участие в инновационной работе, организация кружковой работы с воспитанниками ДОУ (при наличии плана, графика работы, учёта посещения)	1		
	5. Работа с социумом (привлечение к участию в методической работе представителей общественных организаций)	1		
ИТОГО максимальный балл по 1 критерию		**6**		
2. Результативность профессиональной деятельности	1. Размещение по своей деятельности материалов на сайте ДОУ	1		
	2. Реализация проектов по развитию творческих способностей детей.	1		
	3. Награды за участие в конкурсах (внутренних, районных, российских, международных): I место II место III место или сертификат участия	 2 1 0,5		
	4. Подготовка и проведение выступлений на: • педсоветах • конференциях (общесадовских родительских собраниях) • педчасах • проведение открытых занятий (мастер-класс)	 0,5 0,5 0,5 1		
ИТОГО максимальный балл по 2 критерию		**8**		
3.Общественно-полезная деятельность	1.Выполнение функций, не предусмотренных должностными обязанностями:			

	• участие в праздниках/субботниках (внутренних и внесадовских) • выполнение функций воспитателя (по приказу)	0,5 0,5		
ИТОГО максимальный балл по 3 критерию		**1**		
МАКСИМАЛЬНЫЙ БАЛЛ:		**15**		

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

№ п/п	Критерии	Баллы
1.	Травматизм воспитанников во время образовательного процесса и сотрудников на рабочем месте в рамках ответственности (в рамках должностной инструкции).	-2
2.	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности, охраны труда, противопожарной, антитеррористической безопасности	-2
3.	Нарушение установленных сроков сдачи отчетности всех видов и форм	-2
4.	Отказ от участия в мероприятиях любого уровня	-2

ЛИСТ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ К ОЦЕНОЧНОМУ ЛИСТУ

МУЗЫКАЛЬНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Условия осуществления выплат	**Форма подтверждения**	**Выполнение**
Качество выполнения программы	Перспективный план на месяц	
	Дата и форма проведения мероприятий	
Проведение индивидуальной работы с воспитанниками	Количество детей и форма работы	
Участие в инновационной работе, организация кружковой работы с воспитанниками ДОУ	План, график работы, табель посещения (наличие)	
Размещение по своей деятельности материалов на сайте ДОУ	Тема и дата размещения материала	
Реализация проектов по развитию творческих способностей детей	Дата и форма проведения мероприятий	

Награды за участие в конкурсах	Количество и ценность (место) наград + копии дипломов	
Подготовка и проведение выступлений	Дата и тема выступления	
Выполнение функций, не предусмотренных должностными обязанностями	Дата (период) и наименование деятельности	

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре «___»_____20___г.

воспитатель:_____ подпись _____

Комиссия: _____ Жидкова Г.А. _____Лобач Л.А.

«Принято» «___»_____20___г.

Приложение № 4.1. (Положению об оплате труда)

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
« Детский сад № 18 »

1.Общая часть.

1.1. Положение о премировании сотрудников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 18» (далее МКДОУ «Детский сад № 18 ») разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (ст.135), Законом РФ «Об образовании» (ст. 32, 43, 54), «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального учреждения» согласно Устава МКДОУ «Детский сад № 18» Коллективному договору МКДОУ «Детский сад № 18», Правилам внутреннего трудового распорядка, устанавливает порядок и условия материального поощрения работников.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.4. Настоящее положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников МКДОУ «Детский сад № 18», в целях повышения

качества воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства сотрудников, творческой активности и инициативы.

1.5. Положение о премировании работников МКДОУ «Детский сад № 18» разрабатывается администрацией образовательного учреждения и согласовывается с профсоюзным комитетом, обсуждается, корректируется и принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается руководителем.

1.6. Выплата премии работникам образования облагаются налогом в соответствии с действующим законодательством, учитываются при исчислении среднего заработка.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием трудового коллектива МКДОУ «Детский сад № 18» и принимаются на его заседании.

2.Источники формирования поощрительного фонда.

2.1. Источником формирования поощрительного фонда МКДОУ «Детский сад № 18» является экономия заработной платы.

3.Порядок и условия премирования.

3.1. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование.

3.2. Премирование работников МКДОУ «Детский сад № 18» проводится по итогам работы за полугодие при наличии средств в фонде заработной платы.

3.3. Предложения о виде и размере премирования вносит заведующий МКДОУ «Детский сад № 18».

Распределение конкретного фонда премирования работников и определение сроков выплаты премии осуществляется комиссией.

3.4.Решение о виде и размере премирования работников заведующий МКДОУ «Детский сад № 18» оформляет приказом

3.5. Размер премии, выплачиваемой одному работнику, предельными размерами не ограничивается.

3.6. Основными условиями премирования являются:

строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;

неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка МКДОУ «Детский сад № 18», четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;

качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;

отсутствие случаев травматизма воспитанников;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей);

отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

3.7. Премия выплачивается одновременно с заработной платой (при наличии экономии денежных средств).

3.8. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время.

3.9. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, руководитель структурного подразделения (старший воспитатель, завхоз, медицинская сестра) представляет заведующему МКДОУ «Детский сад № 18» докладную (или результаты контроля) о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

3.10.Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

4.Показатели и размеры премий.

4.1. При определении размера премии учитываются следующие общие показатели:

проявление творчества, инициативы;

участие в различных конкурсах педагогического мастерства на районном, краевом, Российском уровнях;

активное участие в ремонтных работах по подготовке МКДОУ «Детский сад № 18» к новому учебному году;

активное участие в методических, административно-хозяйственных, общественных мероприятиях, проводимых в МКДОУ «Детский сад № 18»

работа без больничных листов;

большой объем дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за нее не была установлена надбавка или доплата;

бережное отношение к имуществу МКДОУ «Детский сад № 18»

5. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение.

5.1.Размеры премии работнику могут быть уменьшены по причине:

нарушения правил внутреннего трудового распорядка;

нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;

нарушения инструкции по охране жизни и здоровья детей;

нарушения работником педагогической этики;

нарушения сроков выполнения или сдачи документации, отчётов, установленных решениями Совета педагогов, приказами и распоряжениями администрации;

обоснованных жалоб со стороны родителей (на низкое качество, воспитательно-образовательного процесса) и персонала (за невнимательное и грубое отношение к детям);

детского травматизма по вине работника;

халатного отношения к сохранности материально-технической базы;

отсутствие результатов в работе с семьями (наличие задолженности по родительской плате, конфликтные ситуации);

высокой заболеваемости детей;

некачественного приготовления пищи;

5.2.Вознаграждение работнику не выплачивается полностью при:

-неоднократном грубейшем нарушении Инструкции по охране жизни и здоровья детей;

-систематическом нарушении трудовой дисциплины (опоздания, прогулы и т.д.);

-недобросовестном отношении к работе.

6. Единовременное премирование

6.1. В случае если часть стимулирующих выплат работникам ДОУ будет выплачена по тем или иным причинам не полностью допускается, по согласованию с заведующим, перераспределение средств внутри учреждения.

6.2. Единовременное премирование работника осуществляется на основе приказа заведующего ДОУ, в котором указывается конкретный размер этой выплаты

6.3. Единовременное премирование работников производится в следующих случаях

- к юбилейным датам 50,55, 60, 65 лет и т д.

- за педагогический стаж 25,30, 40 лет и т.д.

-за участие сотрудников в конкурсах профмастерства (призеры и победители, участники)-единовременное премирование.

Приложение № 4.2. (Положению об оплате труда)

ПОЛОЖЕНИЕ

о стимулирующих выплатах в МКДОУ

«Детский сад №18»

1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18»(далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, постановлением администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края от 04.03.2011 № 84 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений Шпаковского муниципального района Ставропольского края» (в ред. постановлений администрации Шпаковского муниципального района от 06.02.2018 № 77, от 03.06.2019 № 489, от 10.04.2020 № 24, приказов от 14.10.2019 г. № 389-ЛС «О внесении изменений в приказ отдела образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края от 29.12.2017 № 1104/01-7 «Об оплате труда работников муниципальных казенных и бюджетных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края, МКУ «Центр по техническому обслуживанию, капитальному ремонту, обеспечению безопасности образовательных учреждений Шпаковского муниципального района», приказов отдела образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края, от 11.11.2019 г. № 432-ЛС «О внесении изменений в приказ отдела образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края от 29.12.2017 № 1104/01-7 «Об оплате труда работников муниципальных казенных и бюджетных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края, МКУ «Центр по техническому обслуживанию, капитальному ремонту, обеспечению безопасности образовательных учреждений Шпаковского муниципального района», от 28.01.2020 г. № 27-ЛС «О внесении изменений в приказ отдела образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края от 29.12.2017 № 1104/01-7 «Об оплате труда работников муниципальных казенных и бюджетных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края, МКУ «Центр по техническому обслуживанию, капитальному ремонту, обеспечению безопасности образовательных учреждений Шпаковского муниципального района», от 14.09.2020 г. № 290-ЛС «О внесении изменений в приказ отдела образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края от 29.12.2017 № 1104/01-7 «Об оплате труда работников муниципальных казенных и бюджетных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края, МКУ «Центр по техническому обслуживанию, капитальному ремонту, обеспечению безопасности образовательных учреждений Шпаковского муниципального района», приказа Комитета образования Шпаковского муниципального округа от 11.01.2021 № 36 – ЛС «Об оплате труда работников муниципальных казенных и бюджетных образовательных организаций, подведомственных комитету образования администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, МКУ «Центр по техническому

обслуживанию, капитальному ремонту, обеспечению безопасности образовательных учреждений» Шпаковского муниципального округа», распоряжения администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края от 27 сентября 2021 года № 305-р «О мерах по увеличению оплаты труда работников муниципальных учреждений Шпаковского муниципального округа Ставропольского края.

1.2. Положение регламентирует условия и порядок установления стимулирующих выплат работникам муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Шпаковского муниципального района Ставропольского края «Детский сад № 18» (далее - учреждение).

1.3. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности в повышении, эффективности, результативности и качества работы учреждения, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, а также оказания материальной помощи.

1.4. Выплата разовых премий к знаменательным датам и материальной помощи работникам допускается за счет средств экономии фонда оплаты по штатному расписанию учреждения.

2. Порядок установления всех видов стимулирующих выплат

2.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, в соответствии с Положением по оплате труда работников учреждения, коллективным договором, соглашениями и настоящим положением, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, на основе показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании образовательного учреждения в целом.

Для разработки показателей и критериев эффективности работы различных категорий работников, принятия решений об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в образовательном учреждении создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

2.2. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

2.3. Стимулирующие выплаты могут выплачиваться единовременно, ежемесячно, по полугодиям, по итогам работы за год.

2.4. Конкретный размер стимулирующих выплат (за исключением выплат по показателям качества) может определяться как в процентах к минимальному окладу (ставке) по соответствующим профессионально-квалификационным категориям работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером стимулирующие выплаты не ограничены.

2.5. При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера рекомендуется учитывать:

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

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

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

2.6. Перечень производственных упущений, уменьшающих размеры стимулирующих выплат:

- нарушение трудовой или производственной дисциплины;

- невыполнение должностных инструкций;

- ухудшение качества оказываемой услуги;

- нарушение правил внутреннего распорядка;

-нарушение санитарно-эпидемиологического режима и техники безопасности;

- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;

- не обеспечение сохранности имущества.

2.7. При введении новых систем оплаты труда работников учреждения размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

2.8. Стимулирующие выплаты всех видов устанавливаются приказом руководителя учреждения.

2.9. Стимулирующие выплаты работникам начисляются пропорционально отработанному времени.

2.10. При увольнении работника стимулирующие выплаты начисляются пропорционально отработанному времени и выплата производится при окончательном расчете, при условии предоставления работником заполненного оценочного листа и отчета с подтверждающими копиями документов в комиссию по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы - качества предоставляемых услуг работников учреждения.

2.11. Фонд стимулирующих выплат педагогическим работникам и обслуживающему персоналу планируется отдельно, в пределах лимитов муниципальных и краевых бюджетных обязательств, в соответствии с настоящим положением.

Расчет стоимости одного балла осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных работников.

2.12.Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются по категориям работников: педагогические работники, обслуживающий персонал.

2.13.Стимулирующие выплаты устанавливаются ежегодно на начало учебного года, а также могут устанавливаться в течение учебного года, с момента возникновения оснований для назначения выплат.

2.14. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу с учетом повышающих коэффициентов.

2.15. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) за качество выполняемых работ:

- выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого образовательным учреждением;

- за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

г) премиальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за полугодие, год;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- денежные выплаты воспитателям образовательного учреждения, реализующим образовательную программу дошкольного образования в размере 1000 рублей;

- работникам учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесению изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.);

- работникам, ответственным за организацию питания в образовательном учреждении;

3.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого образовательным учреждением.

Стимулирующие выплаты за качество работ устанавливаются и выплачиваются педагогическим работникам ежемесячно пропорционально фактически отработанному времени, в текущем календарном месяце.

Педагогическим работникам вновь принятым на должность устанавливается стимулирующая выплата в размере до 50% должностного оклада на период до наступления срока принятия решения экспертной комиссией о подведении результатов деятельности работника на основании приказа руководителя по согласованию с представительным органом работников.

За наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

3.3. Премиальные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с настоящим положением.

3.4. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

4. Выплаты за качество выполняемых работ

4.1.Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам образовательных учреждений края планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и работников учреждения(с учетом дополнительно выделенных средств).

4.2. Выплаты устанавливаются на основании утвержденного учреждением Перечня критериев и показателей качества предоставления услуг по категориям работников (далее – показатели качества) по итогам деятельности за каждый месяц.

4.3.Показатели качества оцениваются количеством баллов.

Максимальное количество баллов по утвержденным критериям и показателям качества предоставляемых услуг работников рассчитано на 1 ставку штатной единицы. Фактический расчет баллов производится пропорционально занимаемой штатной единице, но не выше 1 ставки.

Сумма оценок по каждому критерию показателей качества составляет общую сумму баллов по оценочному листу работника учреждения.

4.4. «Стоимость» 1 балла по категориям работников, включенных в штатное расписание, определяется как частное от фонда стимулирования по показателям качества по штатному расписанию на общее количество баллов категорий работников, включенных в штатное расписание учреждения.

«Стоимость» 1 балла педагогическим работникам (по тарификационному списку) определяется как частное от фонда стимулирования по показателям качества на количество баллов по сводному оценочному листу педагогических работников (утвержденному протоколом комиссии) за каждый месяц.

Стимулирующая выплата педагогическим работникам производиться ежемесячно пропорционально фактически отработанному времени в текущем календарном месяце.

4.5.При отсутствии работника по причине: основного, дополнительного, учебного, без сохранения заработной платы отпуска, по болезни, нахождении на курсах повышения квалификации, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком стимулирующая выплата не производится.

4.6. В случае образования экономии по месячному фонду стимулирования средства могут быть выплачены по итогам работы за год.

4.7.Стимулирующая выплата за показатели качества предоставления услуг производятся работнику за фактически отработанный полный календарный месяц.

4.8.Установление выплат за качество выполняемых работ (далее – выплата) осуществляется комиссией, утвержденной приказом руководителя учреждения.

4.9.Выплаты работнику не начисляются с момента издания приказа о наложении дисциплинарного взыскания до момента издания приказа о снятии дисциплинарного взыскания.

4.10. Ежемесячно педагогические работники предоставляют заполненный оценочный лист и аналитический отчет с подтверждающими копиями документов в комиссию по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы - качества предоставляемых услуг работников учреждения. Деятельность комиссии регламентируется Положением о комиссии по оценке выполнения критериев и показателей результативности и эффективности работы и качества предоставляемых услуг работников МКДОУ "Детский сад № 18"

4.11. При наличии приказа о наложении или снятии дисциплинарного взыскания, издается соответствующий приказ о приостановлении или возобновлении выплат по показателям качества.

4.12. В случае несогласия с оценкой показателей качества, работник учреждения вправе обжаловать решение комиссии в предусмотренном трудовым законодательством порядке.

5. Поощрительные и единовременные выплаты.

5.1. Поощрительные и единовременные выплаты устанавливаются работникам в виде единовременных премий к знаменательным датам, при наличии финансовых средств.

5.2. Единовременная выплата, не связанная с выполнением трудовых обязанностей, выплачивается на основании личного письменного заявления работника, члена его семьи или законного представителя с указанием причин на имя руководителя учреждения.

5.3. Выплата единовременных премий к знаменательным датам и материальной помощи работникам производится в пределах экономии фонда оплаты труда соответственно педагогическим работникам по тарификационному списку, категориям работников, включенных в штатное расписание – по штатному расписанию.

5.4.Перечень единовременных премий:

- к профессиональным и государственным праздникам: «День дошкольного работника»; Международный женский день «8-ое Марта», День защитника Отечества (23 февраля);

- к 1-му сентября «Дню знаний»;

- юбилейной дате учреждения (50 лет, 75 лет, 100 лет);

- юбилейной дате работника (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет);

- при награждении работника государственными наградами (благодарность Министерства образования РФ; почетная грамота Министерства образования РФ; нагрудные знаки "Почетный работник общего образования РФ")

5.5.Размеры, условия и основания назначения выплат работникам утверждаются приказом руководителя.

Приложение № 4.3. (Положению об оплате труда)

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №

(ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ)

п.Цимлянский

_____

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18», в лице заведующего _____действующей на основании Устава, именуемая в дальнейшем "Работодатель", с одной стороны, и гражданин(ка) _____

(Ф.И.О.)

именуемая в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящий договор (эффективный контракт), далее по тексту «договор», о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности **воспитателя**, а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

1.1.1. соблюдать законные права и свободы детей;

1.1.2. обеспечивать выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, правила норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно-гигиенических норм и требований;

1.1.3. обеспечивать разностороннее и гармоничное развитие каждого ребенка, соблюдая при этом программные нормативы и требования Федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования, утвержденной в дошкольном образовательном учреждении;

1.1.4. организовывать свою работу с детьми в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования;

1.1.5. создавать условия для разнообразных видов деятельности детей (предметно-развивающую среду) в том числе на прогулочном участке в соответствии с возрастными особенностями детей;

1.1.6. использовать разнообразные педагогически целесообразные методы, приемы и средства обучения в соответствии с возрастными особенностями детей;

1.1.7. координировать работу по воспитанию и образованию детей своей группы со специалистами ДОУ;

1.1.8. осуществлять разработку необходимого методического и дидактического сопровождения содержания воспитательно-образовательной работы с детьми;

1.1.9. анализировать состояние и результативность воспитательно-образовательного процесса, прогнозирует его ход и дальнейшее развитие в соответствии с современными тенденциями развития системы дошкольного образования;

1.1.10. на основе изучения индивидуальных особенностей детей (проведения педагогической диагностики), рекомендаций педагога-психолога, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, учителя- логопеда проводить с детьми коррекционно-развивающую работу;

1.1.11. способствовать выявлению и развитию способностей детей;

1.1.12. осуществлять соблюдение режима дня (с учетом возраста детей), вовлекать детей в разнообразные виды деятельности, осуществляет гигиенический уход за детьми раннего возраста, организовывать работу по самообслуживанию;

1.1.13. осуществлять взаимодействие с семьями воспитанников по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

1.1.14. консультировать родителей (законных представителей) по вопросам воспитания и обучения воспитанников;

1.1.15. совместно с медицинскими работниками осуществлять работу по сохранению и укреплению здоровья детей: ежедневно вести прием детей, реализовывать программу оздоровительных мероприятий с учетом возрастных особенностей и состояния здоровья детей. Своевременно информировать заведующего ДОУ и медицинских работников об изменениях в состоянии здоровья детей;

1.1.16. проходить в установленные сроки обязательные периодические медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;

1.1.17. контролировать и координировать работу помощника воспитателя (младшего воспитателя) в рамках единого образовательного процесса:

1.1.18. вести себя достойно, соблюдать этические нормы поведения в коллективе. Быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями) и работниками учреждения. Поддерживать дисциплину детей на основе человеческого достоинства, не допускает методов физического и психического насилия;

1.1.19. ежедневно вести табель посещаемости детей, своевременно выяснять причины их отсутствия;

1.1.20. контролировать безопасность используемых в воспитательно-образовательном процессе оборудования, наглядных и технических средств;

1.1.21. содействовать в получении детьми дополнительного образования через систему кружков, секций, студий и т.д.;

1.1.22. обеспечивать сохранность оборудования, мебели, имущества групповых помещений закрепленных за ним, методической литературы, пособий. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать энергетические и материальные ресурсы;

1.1.23. следить за ростом своего профессионального мастерства, заниматься самообразованием, обобщать и представлять опыт своей педагогической деятельности для коллег и родителей на институциональном, районном, городском, региональном и федеральном уровне;

1.1.24. присутствовать на совещаниях, педагогических советах, других мероприятиях, организуемых в учреждении администрацией дошкольного учреждения не менее 3 часов в месяц;

1.1.25. исполнять в установленные сроки приказы и распоряжения заведующего ДОУ, своевременно представлять в установленной форме отчетную документацию заведующему ДОУ или заместителю заведующего по воспитательно-методической работе;

1.1.26. незамедлительно информировать заведующего ДОУ обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей (травмы, несчастные случаи, самовольный уход из дошкольного образовательного учреждения и т.д.);

1.1.27. проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (при отсутствии квалификационной категории) на основе оценки профессиональной деятельности.

1.2. Работник принимается на работу в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18» , расположенное по адресу: СК, Шпаковский район п.Цимлянский, ул. Школьная,8.

1.3. Работа у работодателя является для работника: _____ _____

(основной, по совместительству)

1.4. Труд Работника по настоящему договору осуществляется в нормальных условиях.

1.5. Работник подчиняется заведующему и старшему воспитателю

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Настоящий трудовой договор заключается на: _____

(неопределенный срок, определенный срок, причины заключения срочного договора)

2.2. Настоящий трудовой договор вступает в силу с _____

2.3. Дата начала работы _____

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Работник обязан:

3.1.1. добросовестно исполнять свои должностные обязанности, возложенные на него пунктом 1.1. настоящего трудового договора;

3.1.2. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и иные локальные нормативные акты Работодателя;

3.1.3. соблюдать трудовую дисциплину;

3.1.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.1.5. бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

3.1.6. незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

3.1.7. не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности Работодателя, без предварительного разрешения руководства;

3.1.8. не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну Работодателя;

3.2. Работник имеет право на:

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

3.2.2. обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

3.2.4. участие в управлении образовательным учреждением;

3.2.5. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

3.2.6. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным образовательным учреждением;

3.2.7. иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель обязан:

4.1.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего договора;

4.1.2. обеспечить безопасность и условия труда работников, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4.1.3. предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим договором;

4.1.4. обеспечивать Работника помещением, оборудованием, учебной и методической литературой и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

4.1.5. выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка;

4.1.6. осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.1.7. осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;

4.1.8. знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

4.1.9. исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Работодатель имеет право:

4.2.1. поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

4.2.2. требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей по настоящему трудовому договору, бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

4.2.3. привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

4.2.4. принимать локальные нормативные акты;

4.2.5. осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

5.1. За выполнение трудовых обязанностей работнику устанавливается заработная плата, состоящая из базовой и стимулирующей частей.

*А)***. Базовая часть состоит из основной и стимулирующих частей**

а). Базовая основная часть заработной платы рассчитывается на основе должностного оклада и повышающих коэффициентов.

Должностной оклад составляет _____рублей в месяц.

Оклад с повышающим коэффициентом _____ рублей в месяц.

б). Базовая специальная часть заработной платы состоит из компенсационных выплат и доплат, установленных трудовым законодательством, иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными актами учреждения, коллективным договором, соглашениями, настоящим трудовым договором.

в).Компенсационные выплаты:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты
За работу в образовательной организации, расположенной в сельской местности	Работа в образовательной организации по адресу: п.Цимлянский, ул. Школьная,8	**25% 1 881**

г).*Стимулирующая часть* устанавливается в размерах, основанных на критериях и показателях качества и результативности работы, утвержденных локальным актом учреждения, коллективным договором и соглашениями.

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты
За непрерывный стаж	Работа в образовательной организации	
За качество выполняемых работ	Стимулирующий выплаты	
Воспитательские		

5.2. Заработная плата Работнику выплачивается путем безналичного перечисления на счет Работника в банке в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

6. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

6.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для Работника устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более

6.2. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

6.3. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) Работника устанавливается в согласно учебному плану (учебным программам). Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, может устанавливаться только с письменного согласия Работника.

6.4. Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

6.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, установленной трудовым законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

7. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКА

7.1. Работник подлежит социальному страхованию в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. На период действия настоящего договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными актами Работодателя и настоящим договором.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем договоре, нарушения трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка Работодателя, иных локальных нормативных актов Работодателя, а также причинения Работодателю материального ущерба он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно трудовому законодательству РФ.

9.2. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

9.3. Работодатель несет материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

9.4. В случаях, предусмотренных в законе, Работодатель обязан компенсировать Работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями и (или) бездействием Работодателя.

10. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

10.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.2.. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.3.Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

10.4. Дополнительные основания прекращения настоящего договора с Работником:

10.4.1. Повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения.

10.4.2. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.
11.2. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон с момента его подписания сторонами. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.
11.3. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
11.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
11.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой - у Работника.

12. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

12.1. **Работодатель: МКДОУ «Детский сад №18»**

12.2. **Работник:**

13. ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель: Работник:
_____/ / _____/./

М.П.
Экземпляр трудового договора получил(а) на руки_____

Приложение № 5

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА 2020
ФИО работника (0000000054) **К выплате:** ___
Организация: МКДОУ "Детский сад № 18" Должность: Воспитатель
Подразделение: Педработники Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						**Удержано:**		
|За профсоюзную деятельность (СПОД)						НДФЛ		
|За реализацию программы дошкольного образования (СПОД)						|Профсоюзные взносы		
|За работу в режиме инновационной деятельности (СПОД)						**Выплачено:**		
|За наличие квалификационной категории (%)						Выплата аванса 1 от		
|Выплата по критериям качества (баллы) (СПОД)						Выплата зарплаты 5 от		
|За работу в сельской местности (%)								
Оплата по окладу								
|Надбавка за выслугу лет (%)								

Долг предприятия на начало 0.00 Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход: _____
Вычетов на детей: 0,00

Приложение № 6

Согласовано:

Председатель ППО

_____Л.А.Лобач

13.12.2021 г.

Утверждаю:

Заведующий МКДОУ

«Детский сад № 18»

_____Т.И.Беспалова

Перечень профессий и должностей, на которых работники МКДОУ «Детский сад №18» обеспечиваются бесплатной спецодеждой.

№ п/п	Профессия, должность	Спецодежда, средства индивидуальной защиты
1	Младший воспитатель	- фартук для кормления; - фартук для уборки; - фартук клееночный для мытья посуды - халат для уборки туалета; - перчатки резиновые, косынка
2	Воспитатель группы детей раннего возраста	- фартук для кормления; - перчатки резиновые, косынка
3	Повар, кухонный работник	- куртка поварская; -фартук для сырой мясной продукции (клеенчатый); -фартук для работы; - фартук для выдачи пищи; - колпак
4	Завхоз	- халат для выдачи продуктов; -халат; -фартук
5	Машинист по стирке белья	- халат для стирки белья; - халат для глажения белья; - перчатки резиновые

6	Рабочий по обслуживанию зданий	- халат;
7	Сторож-дворник	-рукавицы; - куртка х\б на утепленной подкладке; - плащ на резиновой основе; - сапоги резиновые; - валенки

Приложение № 7

П О Л О Ж Е Н И Е

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Шпаковского района Ставропольского края «Детский сад № 18»

2. Педагогические работники образовательных учреждений, в соответствии с п. 5 ст. 55 Закона Российской Федерации "Об образовании" и ст. 335 Трудового кодекса РФ имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. Длительный отпуск предоставляется педагогическим работникам без сохранения заработной платы.

4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в муниципальных образовательных учреждениях, имеющих

государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

5. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения.

6. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время

оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

7. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или

приравненной к ней службы и поступлением на работу не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего учебного заведения по профилю, если учебе в учебном заведении непосредственно

предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём окончания учебного заведения и днём поступления на работу не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

8. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности учреждения.

9.Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, решаются непосредственно педагогическим работником и руководителем учреждения.

10. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

Длительный отпуск заведующей учреждения оформляется приказом начальника отдела образования Шпаковского муниципального района.

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

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, по возможности сохраняется прежняя педагогическая нагрузка. При невозможности сохранения прежней педагогической нагрузки работнику, вышедшему из длительного отпуска, должна быть предоставлена педагогическая нагрузка в объеме не менее ставки.

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

13.Заболевшему в период пребывания в длительном отпуске педагогическому работнику длительный отпуск не продлевается.

14.Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы определяется действующим законодательством РФ.

Приложение № 8

От работодателя:
Заведующий
МКДОУ «Детский сад №18»
_____ _____Т.И.Беспалова

От работников:
Председатель первичной профсоюзной организации работников МКДОУ «Детский сад №18»
_____Л.А.Лобач

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И РАБОТ, ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ, КОТОРЫХ РАБОТНИКИ ОБЯЗАНЫ ПРОХОДИТЬ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРИОДИЧЕСКИЕ МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ.

На основании ПРИКАЗА МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 12 апреля 2011 г. N 302н работники МКДОУ «Детский сад №18» обязаны проходить предварительные периодические медицинские осмотры в следующем порядке:

№ п\п	Наименование работ, профессий	Медицинские осмотры (количество раз в год)	Санминимум (количество раз в год)
1.	Заведующий ДОУ	1 раз	1раз в 2 года
2.	Воспитатель	1 раз	1раз в 2 года
3.	Музыкальный руководитель	1 раз	1раз в 2 года
4.	Завхоз	1 раз	ежегодно
5.	Повар	1 раз	ежегодно
6.	Машинист по стирке белья	1 раз	1раз в 2 года
7.	Младший воспитатель	1 раз	ежегодно
8.	Дворник	1 раз	1раз в 2 года
9.	Сторож	1 раз	1раз в 2 года

1. При проведении предварительных и периодических медицинских осмотров всем обследуемым в обязательном порядке проводятся: клинический анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ); клинический анализ мочи (удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка); электрокардиография; цифровая флюорография или рентгенография в 2-х проекциях (прямая и правая боковая) легких; биохимический скрининг: содержание в сыворотке крови глюкозы, холестерина. Все женщины осматриваются акушером-гинекологом с проведением бактериологического (на флору) и цитологического (на атипичные клетки) исследования не реже 1 раза в год; женщины в возрасте старше 40 лет проходят 1 раз в 2 года маммографию или УЗИ молочных желез.
2. Участие врача-терапевта, врача-психиатра и врача-нарколога при прохождении предварительного и периодического медицинского осмотра является обязательным для всех категорий обследуемых.
3. Дополнительные медицинские противопоказания являются дополнением к общим медицинским противопоказаниям.

Приложение № 9

Согласовано:

Председатель ППО

_____Л.А.Лобач

13.12.2021 г.

Утверждаю:

Заведующий МКДОУ

«Детский сад № 18»

_____Т.И.Беспалова

14.12.2021 г.

Положение
о работе с персональными данными работников
МКДОУ «Детский сад №18»

1. Общие положения

Положение о работе с персональными данными работников МКДОУ «Детский сад № 18» разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, действующим законодательством и нормативными актами.

Настоящее Положение определяет порядок получения, обработки, использования, хранения и т.д. персональных данных работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю.

2. Получение и обработка персональных данных работников

Персональные данные работника работодатель получает непосредственно от работника. Работодатель вправе получать персональные данные работника от третьих лиц только при наличии письменного согласия работника.

При поступлении на работу работник заполняет анкету (личный листок по учету кадров), в которой указывает следующие сведения о себе:

-ФИО;
- пол;
- дату и место рождения;
- семейное положение;
- отношение к воинской обязанности;
- место жительства и домашний телефон;
- образование, специальность;
- предыдущее (-ие) место (-а) работы;
- иные сведения, с которыми работник считает нужным ознакомить работодателя.

В анкету вклеивается фотография работника.

Работодатель не вправе требовать от работника предоставления информации о политических и религиозных убеждениях и о частной жизни работника. Работник предоставляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

При изменении персональных данных работник письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней.

По мере необходимости работодатель требует у работника дополнительные сведения. Работник представляет необходимые сведения и в случае необходимости предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

Анкета работника хранится в личном деле работника (далее - личное дело). В личном деле также хранится вся информация, относящаяся к персональным данным работника. Ведение личных дел возложено на специалиста, ответственного за ведение

личных дел.

3. Хранение персональных данных работников

Личные дела хранятся в бумажном виде в папках-скоросшивателях, в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа. Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде на локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается системой паролей на уровне локальной компьютерной сети. Пароли устанавливаются сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным работников.

Доступ к персональным данным работников имеют директор школы, заместители директора, главный бухгалтер, а также работники, которым персональные данные необходимы для выполнения конкретных функций. Доступ специалистов других отделов к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения директора школы или его заместителей. При увольнении работника его личное дело, карточка Т-2 хранятся в архиве ДОУ 75 лет.

Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора школы или его заместителей.

4. Использование персональных данных работников

Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций. Работодатель использует персональные данные, в частности, для решения вопросов продвижения работника по службе, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера заработной платы.

При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двоякое толкование. В случае если на основании персональных данных работника невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

5. Передача персональных данных работников

Информация, относящаяся к персональным данным работника, может быть предоставлена государственным органам в порядке, установленном федеральным законом. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных работника, либо отсутствует письменное согласие работника на предоставление его персональных сведений, работодатель обязан отказать в предоставлении персональных данных. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.

Персональные данные работника могут быть переданы представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

Работодатель обеспечивает ведение журнала учета исходящих документов, в том числе содержащих информацию о персональных данных работников, в котором регистрируются запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом или настоящим положением на получение информации, относящейся к

персональным данным работника, работодатель обязан отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело работника.

6. Гарантии конфиденциальности персональных данных работников

Информация, относящаяся к персональным данным работника, является служебной тайной и охраняется законом. Работник вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, использовании и хранении. В случае разглашения персональных данных работника без его согласия работник вправе требовать от работодателя разъяснения.

Приложение № 10

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Кол-во	Стои-мость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий				
							Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжёлых физических работ	
							всего	в том числе жен.	всего	в том числе жен.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты	к-т	18	12,0	Июль-август 2022г.	Завхоз	16	16		
2.	Обеспечение работников перчатками	пар	30	0,6	Постоянно	Завхоз	10	10		
	Всего:			12,6			26	26		

Приложение №11

СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖА ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

№	Ответственные	С кем проводят инструктаж	Сроки проведения инструктажа			
			2022год	2023 год	2024 год	
1.	Беспалова Т.И.– заведующий учреждением	педагогический состав	1 раз в полугодие	1 раз в полугодие	1 раз в полугодие	
2.	Беспалова Т.И.– заведующий учреждением	обслужива-ющий персонал	1 раз в квартал	1 раз в квартал	1 раз в квартал	

Приложение № 12

МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

МКДОУ «Детский сад № 18»

№ п/п	Содержание мероприятий	Сроки	Финансирование	Ответственный
1	Поведение инструктажей по технике безопасности	январь август	-	Беспалова Т.И.
2	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1018. ГОСТ 12.1.019.		отдел образования	Беспалова Т.И.
3	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации		отдел образования	Беспалова Т.И.

4	Снижение до регламентированных уровней вредных веществ в воздухе рабочей зоны, и излучений на рабочих местах в соответствии с требованиями	постоянно		Беспалова Т.И.
5	Аттестация рабочих мест по условиям труда в соответствии с «Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда»	октябрь	отдел образования	аттестационная комиссия
6	Разработка, утверждение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям МКДОУ «Детский сад № 18», согласовать с профкомом в установленном порядке	август	без финансирования	Беспалова Т.И. Самарина Е.А. Лобач Л.А.
7	Разработка и утверждение программы вводного инструк-тажа на рабочем месте в подразделениях ДОУ	август	без финансирования	Беспалова Т.И. Самарина Е.А.
8	Своевременное прохождение меди-цинских осмотров	август	отдел образования	. Жукова С.И.
9	Обеспечение журналами регистрации вводного инструктажа и отдельно программой инструктажа на рабочем месте в подразделениях МКДОУ «Детский сад № 18»	сентябрь	без финансирования	Беспалова Т.И.
10	Оформление стенда по охране труда	август	без финансирования	Самарина Е.А.
11	Своевременное обеспечение работников средствами индивидуальной защиты согласно законодательству РФ	в течение года	отдел образования	Жукова С.И.

Приложение № 13

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕУЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 18»

356233, Ставропольский край, Шпаковский район, п.Цимлянский ул. Школьная, 8
т. 8(865-53)3-63- 83, E-mail – detskiisad18@yandex.ru, ИНН\КПП 2623011533\262301001,
ОГРН 1022603021979

ПРОТОКОЛ № 1

п.Цимлянский от 14 декабря 2021 года

Общего собрания трудового коллектива МКДОУ «Детский сад № 18»

Председатель – Беспалова Т.И.
Секретарь – Лях В.Д.
Председатель профсоюзного комитета – Лобач Л.А.

Присутствовало: 18 человек
Отсутствовал – 1 человек

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Утверждение редакции Коллективного договора МКДОУ «Детский сад № 18» на 2021- 2024 г.г.

   По первому вопросу слушали председателя общего собрания трудового коллектива МКДОУ «Детский сад № 18» Беспалову Т.И., она предложила утвердить редакцию Коллективного договора на 2021- 2024 г.г.

   Результаты голосования:
   За – 18 человек, против – 0 человек, воздержались – 0 человек.

   Постановили:

   1. Утвердить редакцию Коллективного договора МКДОУ «Детский сад № 18» на 2021- 2024 г.г.

Председатель общего собрания
трудового коллектива МКДОУ «Детский сад № 18» Т.И.Беспалова

Секретарь общего собрания
трудового коллектива МКДОУ «Детский сад № 18» Лях В.Д.

Приложение № 14

Согласовано:

Председатель ППО

_____Л.А.Лобач

14.12.2021 г.

Утверждаю:

Заведующий МКДОУ

«Детский сад № 18»

_____Т.И.Беспалова

14.12.2021 г.

Список состава комиссии по контролю за выполнением коллективного договора

1.Беспалова Татьяна Ивановна – заведующий ДОУ

2.Лобач Лидия Александровна – председатель первичной профсоюзной организации

3.Самарина Елена Ивановна - экономист

4.Жукова Светлана Ивановна – член первичной профсоюзной организации

5.Самарина Евдокия Алексеевна - ответственный по охране труда

6.Самарина Ольга Юрьевна – член первичной профсоюзной организации