

Представитель работников
Председатель первичной
профсоюзной организации



Н.Н.Сиряк/

«10» октября 2018 г.

Представитель работодателя
МБДОУ д/с.ОВ №13



Заведующий Л.И.Шостак
(должность и Ф.И.О. работодателя)

Л.И.Шостак/

«10» октября 2018 г.

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
общеразвивающего вида №13

на период

с «10» октября 2018 г.

по «10» октября 2021г.

Одобен на общем собрании
работников

«02» октября 2018г.

Протокол № 4 от 02.10.2018 г.

в ГКЧ МК №34 Муниципального образования
наименование Муниципального образования

Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения

Дата 10.10.2018 № 43-17

Вед. специалист Е.Г. Писсарова
подпись, Ф.И.О.

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации (или у индивидуального предпринимателя) и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)).

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №13

наименование организации, Ф.И.О. работодателя – индивидуального предпринимателя

в лице Заведующего Шостак Людмилы Ивановны

должность руководителя, его фамилия, имя, отчество

именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники организации¹ в лице Сиряк Надежды Николаевны именуемый в дальнейшем «профсоюзный комитет».

наименование выборного органа первичной профсоюзной организации

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

1.3. Для достижения поставленных целей:

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

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

1.3.3. работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению

¹ Коллективный договор может быть заключен между работодателем и уполномоченным органом работников. Если работники не объединены в какие-либо первичные профсоюзные организации или ни одна из имеющихся первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников данного работодателя и не уполномочена общим собранием работников представлять интересы всех работников во взаимоотношениях с работодателем, на общем собрании (конференции) работников для осуществления указанных полномочий тайным голосованием может быть избран из числа работников иной представитель (представительный орган). Полномочия представителя работников (представительного органа) определяются положением (уставом), утверждаемым общим собранием работников (ст.37 ТК РФ).

эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

Предметом настоящего Договора являются более благоприятные по сравнению с законами нормы об условиях труда, его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем (ст.41 ТК РФ).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации (ст.43 ТК РФ) (независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости).

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

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

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

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

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

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

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

1.7. Взаимные обязательства сторон.

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

1.7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

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

- участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о деятельности предприятия и доводить ее до работников;

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

- способствовать снижению социальной напряженности в организации, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, обеспечению ее прибыльной работы;

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

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

1.8. Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу со дня подписания и действует до 10.10.2021 года (ст.43 ТК РФ) до 3 лет _____ .
со дня его подписания либо со дня, установленного коллективным договором (дата)

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

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

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

2.3. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома (ст.189, ст.190 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь срок, указанный в медицинском заключении, отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата

работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством, настоящим коллективным договором (ст.73 ТК РФ)

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

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

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

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

III. Режим труда и отдыха

3.1. Рабочее время

3.1.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), для женщин, работающих в сельской местности, установлена сокращенная продолжительность 36 часов в неделю с оплатой как за нормальную рабочую неделю в соответствии с Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 1 ноября 1990 г. N 298/3-1.

В МБДОУ д/с ОВ №13 устанавливается пятидневная рабочая неделя с пятидневная (шестидневная)

двумя выходными днями суббота, воскресенье _____.
двумя (одним) суббота, воскресенье (воскресенье) либо другие дни недели (указать)

Начало работы, окончание работы, перерыв для отдыха и питания, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

3.1.2. В организации применяется односменная, двухсменная работа.
односменная (двухсменная, трехсменная)

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

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст.103 ТК РФ).

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

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего

времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время (ст.96 ТК РФ).

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

3.1.5. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

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

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

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

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

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

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

3.1.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за

исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.113 ТК РФ).

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

3.1.11. Привлечение работников в рабочее время к работам не входящим в их должностные обязанности (мелкие работы общинного характера, т. е. работы, выполняемые для прямой пользы коллектива членами данного коллектива и которые поэтому могут считаться обычными гражданскими обязанностями членов коллектива при условии, что само население или его непосредственные представители имеют право высказать свое мнение относительно целесообразности этих работ". (ст. 2, п. 2 Конвенции МОТ №29)

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

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259 ТК РФ).

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

3.2. Время отдыха

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

3.2.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами².

3.2.3. Перечни должностей работников, которым предоставляются отпуска за ненормированный рабочий день, за работу с вредными условиями труда и по другим основаниям прилагаются к коллективному договору (приложения № 6)

3.2.4. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

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

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

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

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

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.128, ст.263 ТК РФ); в других случаях, предусмотренных федеральными законами³.

² Порядок предоставления дополнительных отпусков, их продолжительность определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка (ст.116 ТК РФ).

³(ФЗ от 6 мая 2011 г. №100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», ФЗ от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ФЗ от 18 мая 2005 г. №51-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», ФЗ от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», ФЗ от 10 января 2003 г. №19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации», ФЗ от 27 мая 1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», ФЗ от 21

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

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

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

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя (ст.123 ТК РФ).

3.2.10. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст.262 ТК РФ).⁴

3.3 Педагогическим работникам осуществляющим образовательную деятельность предоставляется длительный отпуск сроком до одного года. (ст.335 ТК РФ), (приказ МОН РФ №644 от 31.05.2016 г.)

3.3.1 Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства

июля 1997 г. №114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации», ФЗ от 9 января 1997 г. №5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы», ФЗ от 26 ноября 1996 г. №138-ФЗ «Об обеспечении конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления», ФЗ от 22 августа 1996 г. №125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», ФЗ от 12 января 1995 г. №5-ФЗ «О ветеранах», Закон РФ от 15 января 1993 г. №4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы» с изменениями и дополнениями).

⁴Постановление Правительства РФ от 13.10.2014 № 1048 «О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами»

Российской Федерации, 2013, N33, ст. 4381), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

(приказ МОН РФ №644 от 31.05.2016 г.)

3.3.2 Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы (приказ МОН РФ №644 от 31.05.2016 г.).

3.3.3 При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

- фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца (приказ МОН РФ №644 от 31.05.2016 г.)

3.3.4 Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации (приказ МОН РФ №644 от 31.05.2016 г.)

3.3.5 За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность) (приказ МОН РФ №644 от 31.05.2016 г.).

3.3.6 За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (приказ МОН РФ №644 от 31.05.2016 г.).

3.3.7 Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации (приказ МОН РФ №644 от 31.05.2016 г.).

3.3.8 С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определяется:

- очередность предоставления длительного отпуска педагогическим работникам организации, осуществляющим образовательную деятельность, отработавших 10 лет непрерывной педагогической деятельности;
- условия предоставления длительного отпуска педагогическим работникам, работающим по совместительству.

3.3.9 Продолжительность длительного отпуска педагогическим работникам устанавливается по соглашению сторон трудового договора, не более одного года, и не менее 6 месяцев (ст. 335 ТК РФ).

3.3.10 По письменному заявлению педагогического работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску, продлен на основании листка нетрудоспособности, или использован отдельно полностью, либо по частям, при этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 6 месяцев.

IV. Оплата и нормирование труда

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

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

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

Работодатель обязуется:

4.3. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной трехсотой действующей на момент выплаты ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактической выплаты (ст.236 ТК РФ).

4.4. Выплачивать заработную плату работнику 26 и 11 числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца) в месте выполнения им работы либо перечислять на указанный работником счет в банке на условиях определенных трудовым договором.

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

4.6. Выдавать каждому работнику расчетные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате.

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

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

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

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

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

4.9. Оплачивать каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (ст.154 ТК РФ). Повышение оплаты труда за работу в ночное время установить в размере 35%.
(минимальный размер 20%)

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

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

4.12. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий

(должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.151 ТК РФ).

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

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

V. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

Работодатель обязуется:

5.1. Рассматривать предварительно с участием профсоюзного комитета все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата.

5.2. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, смене режима работы работодателем, переобучению работников и т.д.

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

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

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

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

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

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

5.7. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или

штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

Работодатель и профсоюзный комитет:

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

- отказаться от проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни (кроме организаций, где невозможно остановить производство);
- ограничить (не использовать) прием иностранной рабочей силы;
- приостановить найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- отказаться от услуг субподрядчиков, чтобы заполнить появившиеся рабочие места работниками организации;
- выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;
- использовать режим неполного рабочего времени;
- расторгать трудовые договоры, прежде всего с временными, сезонными работниками, совместителями.

5.9. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории, предусмотренные ст.179 ТК РФ, а также работники из числа воспитанников детских домов, лиц предпенсионного возраста (за 2 года до достижения пенсионного возраста); работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет; работники, обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения; работающие инвалиды.⁵

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

5.11. Организовать на договорных началах в учебно-курсовых комбинатах и учебных центрах подготовку и переподготовку кадров рабочих, повышение их квалификации. Обеспечить повышение квалификации инженерно-технических работников в сроки, установленные нормативными требованиями.

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

⁵ Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников организации, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.

VI. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

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

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

Разработать и согласовать с профсоюзным комитетом соглашение по охране труда, приложение №3.

6.3. Организовать работу службы охраны труда, подчинив ее руководителю предприятия (либо его первому заместителю по техническим вопросам), по значимости и престижу приравнять ее к основным производственно-техническим службам. Не допускать сокращение специалистов по охране труда и не возлагать на них дополнительные функции, кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников (ст.217 ТК РФ).

6.4. Оборудовать и обеспечить работу кабинетов и уголков охраны труда.

6.5. Организовать деятельность совместного комитета (комиссии) по охране труда, созданного на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации. Разработать программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2018-2021 годы. Обучить членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе за счет средств предприятия (или за счет средств Фонда социального страхования) (ст.218 ТК РФ).

6.6. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда профсоюза, провести их обучение по охране труда за счет собственных средств (или средств Фонда социального страхования), обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств предприятия. Установить дополнительные социальные гарантии в соответствии с Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюза предприятия, в том числе:

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

- по ходатайству профсоюзного комитета за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшению условий труда материально поощрять из средств предприятия (в размере одного минимального размера оплаты труда) и морально (благодарность, грамоты и т.д.).

6.7. Заключение договора со страховой медицинской компанией на медицинское обслуживание работников. Обеспечить всех работающих полисами обязательного медицинского страхования.

Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников.

В каждом подразделении иметь укомплектованные медикаментами аптечки первой помощи, необходимые приспособления и медицинские средства для оказания неотложной помощи пострадавшим на производстве.

6.8. Проводить за свой счет обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными или опасными условиями труда, а также связанных с движением транспорта, для определения пригодности их для выполнения поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.213 ТК РФ).

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

- назначить должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний по охране труда, ответственными за обеспечение охраны труда в целом по организации, в структурных подразделениях, на производственных территориях, при эксплуатации машин и оборудования, выполнении работ повышенной опасности (ст.217 ТК РФ);

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

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

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

6.12. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда. По результатам которой выполнить требования перечня мероприятий по улучшению условий труда на рабочих местах.

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

температурных условиях или связанных с загрязнением согласно приложению №8;

- уход, хранение, стирку, сушку, а также ремонт и замену СИЗ;
- информирование работников о полагающихся СИЗ;
- с учетом мнения профсоюзного комитета и своего финансово-экономического положения может устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения приложением №5(Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 №290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»).

6.14. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в организации по установленным нормам оборудовать: санитарно-бытовые помещения (гардеробные, умывальные, туалеты, помещения для отдыха в рабочее время, помещения для стирки, сушки, специальной одежды и обуви); помещения для приема пищи; помещения для оказания медицинской помощи; комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки; (ст.223 ТК РФ).

6.15. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда следующие гарантии и компенсации:

б) дополнительный отпуск в соответствии со ст.117 ТК РФ по перечням профессий и должностей на основании результатов специальной оценки условий труда согласно приложения №6;

г) доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.147 ТК РФ по перечню профессий и должностей на основании результатов специальной оценки условий труда согласно приложению №7;

е) смывающие и обезвреживающие средства, по перечню профессий и должностей согласно приложению № 8.

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

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

6.17. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования за получением разрешения на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на

производстве и профзаболеваний. Обеспечить целевое использование этих средств.

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

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

6.20. Обеспечивать контроль за выполнением рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров работающих во вредных условиях труда.

Профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств организации;

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

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

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

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

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

6.34. Избирать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов комитетов (комиссий) по охране труда от профсоюза. Организовать работу уполномоченных (доверенных) лиц профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка.

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

6.36. Направлять своих представителей в комиссию по аттестации рабочих мест по условиям труда.

VII. Гарантии и компенсации для работников

Работодатель обязуется:

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

7.2. Сохранять работникам, направленным в служебную командировку место работы (должность) и средний заработок, а также возмещение расходов связанных со служебной командировкой. В случае, если сумма среднего заработка оказывается ниже месячной заработной платы, предусмотренной трудовым договором, работнику производится доплата до месячной заработной платы. (ст.167 ТК РФ)⁶

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

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

⁶Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 9 июня 2015 года № 505 «О внесении изменения в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 3 февраля 2015 года № 52 «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам государственных учреждений Краснодарского края»

7.4.1 Использовать страховые взносы на меры по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний в соответствии с частью 2 Правил от 10 декабря 2012 г №580н.

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

7.6. Обеспечивать детей работников новогодними подарками.

7.7. Оказывать материальную помощь по заявлениям в связи с тяжелыми жизненными обстоятельствами.

7.8. Организовать дополнительное медицинское страхование.

Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

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

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

7.13 Использовать страховые взносы на меры по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний в соответствии с частью 2 Правил от 10 декабря 2012 г №580н

7.14. Поручить комиссии по социальному страхованию в соответствии с Типовым положением осуществлять контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, распределять путевки на оздоровление детей, приобретенные работодателем и профсоюзом, проводить анализ использования средств Фонда социального страхования у работодателя, вносить предложения работодателю о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, рассматривать спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 года №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

7.15. Создать в организации Фонд социальной поддержки и взаимопомощи для оказания материальной поддержки нуждающимся работникам.

Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

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

VIII. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа

8.1. Работодатель:

- передает профсоюзному комитету в бесплатное пользование находящиеся на балансе работодателя или арендованные объекты культурного, спортивного, туристического назначения;

- обеспечивает техническую эксплуатацию и хозяйственное обслуживание указанных объектов (ст.377 ТК РФ);

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

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

- не допускает перепрофилирование, приватизацию или передачу объектов социально-культурной среды и спорта, находящихся на балансе работодателя, другим организациям без согласия профкома;

8.2. Профсоюзный комитет:

- направляет деятельность подведомственных учреждений культуры, спорта, туризма, отдыха на удовлетворение интересов и потребностей работников и членов их семей;

- организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия;

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

IX. Гарантии деятельности профсоюзной организации

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

9.1.1. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи; при необходимости – транспортные средства; необходимые нормативные правовые документы.

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

Устанавливается следующий порядок перечисления членских профсоюзных взносов:

- в первичных профсоюзных организациях, имеющих собственные расчетные счета, порядок перечисления удержанных работодателем членских профсоюзных взносов в первичную профсоюзную организацию и вышестоящие профсоюзные органы производится согласно уставным требованиям профсоюза.

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

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

9.2. Стороны договорились, что:

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

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

9.2.4. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ председателей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ). При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного статьей 373 ТК РФ.

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

X. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

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

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

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

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

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

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

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

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

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

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

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

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

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

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

Представитель работников
Председатель ПК

Сиряк Н.Н.

Ф.И.О.

/Сиряк Н.Н./

« 02 » октября 2018г.

Представитель работодателя
Заведующий

должность руководителя

Шостак Л.И.

Ф.И.О.

/Шостак Л.И./

« 02 » октября 2018г.

Правила внутреннего трудового распорядка
Муниципального бюджетного дошкольного учреждения детского сада
общеразвивающего вида №13
наименование организации

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

1.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей, главных бухгалтеров и их

заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений – 6 месяцев.

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

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

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

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

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

отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст. 77 ТК РФ);

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 статьи 83 ТК РФ);

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 83 ТК РФ);

восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 ч. 1 статьи 83 ТК РФ);

отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ);

отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой ст. 77 ТК РФ).

1.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной

местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

1.10. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.11. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

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

1.12. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие.

2.2. Работник обязуется:

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

2.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату 26 и 11 числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца) в месте выполнения им работы либо перечислять на указанный работником счет в банке на условиях определенных трудовым договором.
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

4. Рабочее время и время отдыха

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

4.2. В МБДОУ д/с ОВ №13 устанавливается:

наименование организации

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота, воскресенье и (указать дни недели, учитывая, что общим выходным днем является воскресенье и оба дня предоставляются, как правило, подряд)
- начало работы, окончание работы, перерыв для отдыха и питания:

| № п/п | Должность | Начало работы | Продолжительность ежедневной работы | | Продолжительность перерывов для отдыха и питания | | Окончание работы (смены) | |
|-------|--|---------------|-------------------------------------|-------------------------|--|-------------------------|--------------------------|-------------------------|
| | | | Обыч. раб. день | Накан. нер. празд. дней | Обыч. раб. день | Накан. нер. празд. дней | Обыч. раб. день | Накан. нер. празд. дней |
| 1 | Заведующий | 8.00 ч. | 7,12 ч. | 6,12 ч. | 1,0 ч | 1,0 ч | 16,12 ч. | 15.12 ч |
| 2 | Завхоз | 8.00 ч | 3,6 ч | 3,6 ч. | - | - | 11,36 ч. | - |
| 3 | Машинист по стирке белья | 13.00 ч | 3,6 ч | 3,6 ч. | - | - | 16,36 ч. | - |
| 4 | Старшая медицинская сестра | 8.00 ч | 7,12 ч | 6,12 ч | 1,0 ч | 1,0 ч | 16,12 ч | 15,12 ч |
| 5 | Дворник | 7.00 ч | 7,12 ч | 6,12 ч | 5 ч. 48 мин | 5 ч. 48 мин | 20.00 ч | 19.00 ч |
| 6 | Сторож (согласно графика сменности) | 20.00 ч | | | | | 7.00 ч | 6.00 ч |
| 7 | Воспитатель (согласно графика сменности) | 7.00 ч | | | | | 17.30 ч | 16.30 ч |
| 8 | Инструктор по физической культуре | 8.00 ч | 3,00 ч | | | | 11,00 ч | |
| 8 | Повар | 7.00 ч | 7,12 ч | 6,12 ч | 1,0 ч | 1,0 ч | 16,12 ч | 15,12 ч |
| 9 | Младший воспитатель | 8.00 ч | 7,12 ч | 6,12 ч | 1,0 ч | 1,0 ч | 16,12 ч | 15,12 ч |

Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

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

4.3.1 Работникам, занимающим должности сторожа вести суммированный учет рабочего времени, установив для данной категории работников, работающих по сменному графику, среднюю месячную норму отработанных часов. Учетный период – 1 календарный год – в соответствии с графиком сменности на 1 год. Оплата работы сторожам производится пропорционально фактически отработанному времени, согласно предоставляемых руководителем графиков работы и табеля учета рабочего времени.

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

Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена

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

4.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 92-94), другими нормативными актами (*например, в соответствии с постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 №298/3-1 "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе" /с последующими изменениями/ женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36-часовая рабочая неделя с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени*) устанавливается для:

Педагогов, младшего обслуживающего персонала 36 часов в неделю, 7,2 часа ежедневной работы (смены)

4.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

4.7.1. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.8. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника:

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

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

4.8.3. при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с

письменного согласия работника в следующих случаях:

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

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

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

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет.

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

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.9. Привлечение работников в рабочее время к работам не входящим в их должностные обязанности (мелкие работы общинного характера, т. е. работы, выполняемые для прямой пользы коллектива членами данного коллектива и которые поэтому могут считаться обычными гражданскими обязанностями членов коллектива при условии, что само население или его непосредственные представители имеют право высказать свое мнение относительно целесообразности этих работ". (ст. 2, п. 2 Конвенции МОТ №29)

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

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за

исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу (ч.2 ст. 143 ТК РФ) или отстранен от работы (ч. 2, 4 ст. 73 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

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

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда (*Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержден постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. №298/П-22*);

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложениях к коллективному договору (приложение №).

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются.

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

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

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

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков,

утверждаемым с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

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

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.128, ст.263 ТК РФ);

в других случаях, предусмотренных федеральными законами¹.

5. Поощрения

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- занесение на Доску почета

5.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

¹{ФЗ от 6 мая 2011 г. №100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», ФЗ от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ФЗ от 18 мая 2005 г. №51-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», ФЗ от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», ФЗ от 10 января 2003 г. №19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации», ФЗ от 27 мая 1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», ФЗ от 21 июля 1997 г. №114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации», ФЗ от 9 января 1997 г. №5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы», ФЗ от 26 ноября 1996 г. №138-ФЗ «Об обеспечении конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления», ФЗ от 22 августа 1996 г. №125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», ФЗ от 12 января 1995 г. №5-ФЗ «О ветеранах», Закон РФ от 15 января 1993 г. №4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы» с изменениями и дополнениями).

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

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

6.2. До наложения взыскания от работника затребуеться объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

6.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюза.

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

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

6.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней, не считая времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

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

Согласовано
председатель ПК

_____ Н.Н.Сиряк

«02» октября 2018 г.

Утверждаю
заведующий МБДОУ д/с ОВ №13

_____ Л.И.Шостак

«02» октября 2018 г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
общеразвивающего вида № 13
муниципального образования Кущевский район

В НОВОЙ РЕДАКЦИИ

(является неотъемлемой частью коллективного договора
трудового коллектива МБДОУ д/с ОВ № 13 от 10.10.2018 г.)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 13 (далее МБДОУ д/с ОВ № 13) муниципального образования Кущевский район (далее Положение) разработано на основании постановления главы муниципального образования Кущевский район от 06 ноября 2008 года № 1727 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Кущевский район», постановления главы муниципального образования Кущевский район от 28 ноября 2008 года № 1860 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений (организаций) и муниципальных учреждений образования муниципального образования Кущевский район», постановления главы муниципального образования Кущевский район от 17 марта 2014 года № 431 «О порядке предоставления, условиях стимулирования отдельных категорий работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений (организаций) и дополнительного стимулирования педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений (организаций)» в действующих редакциях, в целях совершенствования оплаты труда работников МБДОУ д/с ОВ № 13, усиления материальной заинтересованности и повышения эффективности и результативности их труда.

1.2. Положение устанавливает принципы построения системы оплаты труда работников МБДОУ д/с ОВ № 13.

1.3. Положение включает:

размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, которые определены постановлением главы муниципального образования Кущевский район

от 28 ноября 2008 года № 1860 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений (организаций) и муниципальных учреждений образования муниципального образования Кущевский район» в действующей редакции; порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера; порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера; условия оплаты труда заведующего МБДОУ д/с ОВ № 13.

1.4. Оплата труда работников МБДОУ д/с ОВ № 13 устанавливается с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих; государственных гарантий по оплате труда; окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам; перечня видов выплат компенсационного характера; перечня видов выплат стимулирующего характера; рекомендаций краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений; согласования с организацией Профсоюза работников МБДОУ д/с ОВ № 13.

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

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральными законами РФ, нормативными правовыми актами, коллективным или трудовым договором.

1.7. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.8. Месячная заработная плата работников МБДОУ д/с ОВ № 13, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном (краевом) уровне минимального размера оплаты труда.

1.9. Заработная плата каждого работника МБДОУ д/с ОВ № 13 зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.10. Фонд оплаты труда работников МБДОУ д/с ОВ № 13 формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований или объема субсидий, предоставляемых из бюджета, и средств, полученных от приносящей доход деятельности, и производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ д/с ОВ № 13 на соответствующий финансовый год.

1.11. Объем субсидий на обеспечение выполнения функций МБДОУ д/с ОВ № 13 в части оплаты труда работников, предусматриваемый главным распорядителем средств муниципального бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых им муниципальных услуг (сетевых показателей).

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

1.12. С 01 сентября 2013 года в оклад (должностной оклад), ставку заработной платы педагогических работников включена ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы педагогических работников складывается из:

оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по профессиональной

квалификационной группе с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням;

ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

1.13. Оклад с учетом повышающего коэффициента по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленному по профессиональным квалификационным группам и размер денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями учитывается при исчислении стимулирующих и компенсационных выплат, установленных в процентном отношении к окладу.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников МБДОУ д/с ОВ № 13 устанавливаются в соответствии с действующей редакцией постановления главы администрации муниципального образования Кущевский район «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Кущевский район от 28.11.2008 года № 1860 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Кущевский район».

2.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников определяются руководителем МБДОУ д/с ОВ №13 на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням.

Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленным по профессиональным квалификационным группам, образует новый оклад.

2.3. Оплата труда медицинского работника осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными постановлением главы администрации муниципального образования Кущевский район от 09 августа 2013 года №1525 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Кущевский район отрасли «Здравоохранение» в действующей редакции.

Компенсационные и стимулирующие выплаты медицинскому работнику производятся по условиям оплаты труда МБДОУ д/с ОВ № 13.

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

2.5. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.6. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных

учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в приложении № 2 к настоящему Положению.

2.7. Для работников МБДОУ д/с ОВ №13, занимающих должности сторожей, введен суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для сторожей еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

2.8. Индексация доплат и надбавок работникам МБДОУ д/с ОВ №13 производится в абсолютных величинах.

2.9. При увеличении (индексации) минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы их размеры, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных по профессиональным квалификационным группам, подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.10. Выплата заработной платы работникам МБДОУ д/с ОВ №13 осуществляется «11» и «26» числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. В декабре месяце заработная плата выплачивается до завершения финансового года. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Настоящим Положением предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы: повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

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

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

Решение о введении соответствующих норм принимается МБДОУ д/с ОВ №13 с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

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

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

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

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории.

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

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

Размеры повышающего коэффициента:

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

0,15 – за ученую степень доктора наук.

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

3.5. Настоящим Положением предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы: стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы; стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок работникам осуществляется по решению заведующего МБДОУ д/с ОВ № 13 в пределах фонда оплаты труда работников МБДОУ д/с ОВ № 13, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

Установление стимулирующих надбавок заведующему МБДОУ д/с ОВ № 13 осуществляется по представлению ведущего специалиста управления образованием муниципального образования Кущевский район и утверждается приказом начальника управления образованием администрации муниципального образования Кущевский район в пределах фонда оплаты труда работников МБДОУ д/с ОВ № 13.

3.6. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам МБДОУ д/с ОВ № 13 устанавливается:

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

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

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

за сложность и напряженность выполняемой работы;

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по одному или нескольким основаниям. Размер указанной надбавки - до 200%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

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

при выслуге лет от 1 до 5 лет - 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10%;

при выслуге лет от 10 лет - 15%.

3.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных пунктами 3.3. и 3.6. настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему педагогической работы.

3.9. Настоящим Положением предусмотрено дополнительное стимулирование педагогических работников МБДОУ д/с ОВ № 13. Доплаты носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного времени работником в календарном месяце.

Доплаты педагогическим работникам устанавливаются из расчета 3000 рублей за ставку заработной платы, но не более 3000 рублей в месяц одному работнику в одной организации.

Педагогическим работникам, выполняющим объем работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы (работающим менее, чем на одну ставку), в том числе принятым по совместительству из других организаций, доплата устанавливается пропорционально отработанному времени.

Лицам, работающим на условиях совмещения профессий (должностей), а также исполняющим обязанности временно отсутствующих педагогических работников, которым полагается дополнительное стимулирование, доплата производится пропорционально отработанному времени по совмещаемой (временно замещаемой) должности, если по своей основной должности работник не получает указанную доплату или получает ее не в полном размере.

Предельный размер доплаты, выплачиваемой одному педагогическому работнику в МБДОУ д/с ОВ № 13 по всем основаниям, не может превышать 3000 (трех тысяч) рублей в месяц. В случае, если месяц, за который производится доплата, отработан не полностью, установленная доплата выплачивается пропорционально отработанному времени.

Доплаты являются составной частью заработной платы и выплачиваются ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Перечень педагогических работников МБДОУ д/с ОВ № 13, имеющих право на дополнительное стимулирование, указан в приложении № 3 к настоящему Положению.

3.10. Настоящим Положением предусмотрено стимулирование отдельных категорий работников МБДОУ д/с ОВ № 13. Стимулирование носит дополнительный характер и производится исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и основной должности:

работникам, выполняющим объем работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, стимулирование осуществляется пропорционально отработанному времени;

работникам, выполняющим объем работы более нормы рабочего времени за ставку заработной платы, стимулирование осуществляется пропорционально отработанному времени и не более 3000 рублей.

Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий) и другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленных согласно дополнительному объему работ, исчисляется без учета стимулирования.

Выплата стимулирования является составной частью заработной платы работника и производится в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Перечень отдельных категорий работников МБДОУ д/с ОВ № 13, имеющих право на стимулирование, указан в приложении № 4 к настоящему Положению.

3.11. Настоящим Положением также предусмотрено стимулирование труда педагогических работников МБДОУ д/с ОВ № 13 по показателям и критериям оценки эффективности труда работников МБДОУ д/с ОВ № 13.

Положение о выплатах стимулирующего характера педагогическим работникам МБДОУ д/с ОВ № 13 указано в приложении № 5 к настоящему Положению.

3.12 Настоящим Положением также предусмотрено стимулирование труда учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала по показателям и критериям оценки эффективности труда работников МБДОУ д/с ОВ № 13. Положение о выплатах стимулирующего характера учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала МБДОУ д/с ОВ № 13 указано в приложении № 8 к настоящему Положению.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников МБДОУ д/с ОВ № 13, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

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

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; специалистам за работу в сельской местности;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу.

4.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии с результатами специальной оценки условий труда на рабочем месте.

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

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

4.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

4.6. Специалистам, работающим в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Перечень должностей специалистов, имеющих право на компенсационную выплату за работу в сельской местности, отражен в приложении № 6 к настоящему Положению.

4.7. Сторожам МБДОУ д/с ОВ № 13 производится доплата за работу в ночное время за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. В МБДОУ д/с ОВ № 13 размер повышения оплаты труда за работу в ночное время установлен в размере 35% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.8. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится повышенная оплата работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, или предоставляются дополнительные дни отдыха.

Размер доплаты составляет:

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

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

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

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

4.11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

4.12. Применение компенсационных выплат к должностным окладам не образуют новый оклад и не учитываются при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

5. Порядок и условия премирования работников МБДОУ д/с ОВ № 13

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в МБДОУ д/с ОВ № 13 могут быть установлены премии:

по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

за качество выполняемых работ;

за интенсивность и высокие результаты работы;

к профессиональному празднику.

Премирование работников осуществляется по решению заведующего МБДОУ д/с ОВ № 13 в пределах средств на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников МБДОУ д/с ОВ № 13.

5.2. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

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

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

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

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

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

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

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

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

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

выплата за высокие показатели результативности;

выплата за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

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

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;

другие выплаты.

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

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

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

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда работникам МБДОУ д/с ОВ № 13 может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению.

6.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает заведующий МБДОУ д/с ОВ № 13 на основании письменного заявления работника.

7. Оплата труда заведующего МБДОУ д/с ОВ № 13

7.1. Заработная плата заведующего МБДОУ д/с ОВ № 13 состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад заведующего МБДОУ д/с ОВ № 13 определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему и устанавливается в соответствии с Порядком исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения муниципального образования Куцевский район, утвержденным постановлением главы муниципального образования Куцевский район от 06 ноября 2008 года № 1727 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Куцевский район» в действующей редакции.

7.3. Управление образованием администрации муниципального образования Куцевский район, главный распорядитель бюджетных средств МБДОУ д/с ОВ № 13, в утверждаемом им Порядке может устанавливать заведующему МБДОУ д/с ОВ № 13 выплаты стимулирующего характера.

7.4. С учетом условий труда заведующему МБДОУ д/с ОВ № 13 устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.5. Премирование заведующего МБДОУ д/с ОВ № 13 осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными главными распорядителями средств муниципального бюджета, в ведении которого находится МБДОУ д/с ОВ № 13.

Премирование заведующего МБДОУ д/с ОВ № 13 может осуществляться за счет денежных средств, централизуемых главным распорядителем бюджетных средств, в размере до 5 процентов.

7.6. Заведующему МБДОУ д/с ОВ № 13 может выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда МБДОУ д/с ОВ № 13. Размеры и условия выплаты материальной помощи определяются локальным нормативным актом органа местного самоуправления, в ведении которого находится МБДОУ д/с ОВ № 13.

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание МБДОУ д/с ОВ № 13 формируется и утверждается заведующим МБДОУ д/с ОВ № 13 в пределах выделенного фонда оплаты труда и согласовывается с главным распорядителем бюджетных средств.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа заведующего МБДОУ д/с ОВ № 13.

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

8.4. Численный состав работников МБДОУ д/с ОВ № 13 должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Согласовано
председатель ПК

_____ Н.Н.Сиряк

«02» октября 2018 г.

Утверждаю
заведующий МБДОУ д/с ОВ №13

_____ Л.И.Шостак

«02» октября 2018 г.

М.П.

**ПЕРЕЧЕНЬ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ,
ВРЕМЯ РАБОТЫ В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ
РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ**

| Наименование учебных заведений, учреждений и организаций | Наименование должностей |
|---|---|
| 1 | 2 |
| I | I |
| Общеобразовательные школы и школы - интернаты всех типов и наименований (начальные, восьмилетние, девятилетние, средние школы и школы - интернаты, школы - детские сады, в том числе вечерние (сменные) и заочные школы, заочные отделения, санаторные школы и школы - интернаты, санаторно - лесные школы, интернаты при школах, школы с продленным днем и группы продленного дня, трехгодичные школы мастеров, школы музыкантских воспитанников, специальные школы и школы - интернаты для детей и подростков, имеющих недостатки в физическом или умственном развитии, специальные школы для детей и подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания и т.д.); межшкольные учебно - производственные комбинаты трудового обучения и профориентации учащихся Музыкальные и художественные школы и | Учителя, педагоги (всех специальностей), сурдопедагоги, учителя - дефектологи, учителя - логопеды, преподаватели, логопеды, заведующие логопедическими пунктами, воспитатели (воспитатели - руководители), воспитатели - методисты, старшие воспитатели, старшие методисты, методисты (методисты на курсах при условии, если эти курсы являются для них местом основной работы), концертмейстеры, аккомпаниаторы, музыкальные руководители (работники), руководители кружков, культурорганизаторы, массовики, экскурсоводы, старшие тренеры - преподаватели по спорту, пионервожатые, старшие пионервожатые, организаторы пионерской и массовой работы, инструкторы по труду, старшие мастера, мастера (инструкторы) производственного обучения, мастера (инструкторы) производственного обучения вождению, |

| | |
|--|---|
| <p>школы - интернаты Суворовские, нахимовские и другие военные специальные средние школы и училища Логопедические пункты Детские дома (детские городки и коммуны), детские трудовые и воспитательно - трудовые колонии, детские приемные пункты, приемники - распределители для несовершеннолетних, школы - колонии (независимо от наименования), научные медико - педагогические консультации, институты трудового воспитания Дошкольные учреждения всех типов и наименований (детские сады, ясли - сады, ясли, в том числе колхозные и др.) Внешкольные детские учреждения (согласно номенклатуре) Комнаты школьника при клубах, Дворцах культуры и жилищно - эксплуатационных организациях Средние специальные учебные заведения Учебные заведения профессионально - технического образования, школы фабрично - заводского обучения и ученичества, школы и учебно - тренировочные подразделения гражданской авиации и другие учебные заведения по подготовке кадров независимо от их наименований Рабфаки, профшколы, совпартшколы, постоянно действующие курсы (в том числе и заочные) Учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</p> | <p>мастера (инструкторы) производственного обучения работе на сельскохозяйственных машинах, мастера (инструкторы) производственного обучения работе на пишущих машинках и другой организационной технике, инструкторы слуховых кабинетов, заведующие слуховыми кабинетами, инструкторы по физкультуре, старшие инструкторы - методисты, инструкторы - методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму, руководители физвоспитания, военные руководители, директора, заведующие, начальники, их заместители (помощники) по учебной, учебно - воспитательной, учебно - производственной, воспитательной, культурно - воспитательной, политической части (работе), по производственному обучению, по иностранному языку, по учебно - летной подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, организаторы внеклассной и внешкольной воспитательной работы с детьми, заведующие учебной, учебно - воспитательной, педагогической частью, заведующие учебной частью по производственному обучению, по иностранному языку, заведующие (начальники) отделами, лабораториями, кабинетами, отделениями, секциями, филиалами, учебно - консультационными пунктами, начальники курсов, циклов, заведующие производственной, педагогической практикой, старшие дежурные по режиму</p> |
| II | II |
| <p>Высшие учебные заведения</p> | <p>Профессорско - преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы</p> |
| III | III |
| <p>Высшие и средние военные учебные заведения</p> | <p>Работа (служба на профессорско - преподавательских должностях)</p> |

| | |
|---|---|
| IV | IV |
| Институты усовершенствования, переподготовки кадров, повышения квалификации, методические учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности) | Профессорско - преподавательский состав, преподаватели, методисты (научные сотрудники), старшие методисты, директора, заведующие, их заместители, заведующие учебной частью, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями |
| V | V |
| 1. Органы народного образования и органы, осуществляющие руководство учебными заведениями и другими учреждениями просвещения | 1. Руководящие, инспекторские, инструкторские, инженерные, методические должности, за исключением работы в должностях по финансовому, хозяйственному, техническому обслуживанию, снабжению этих органов, капитальному строительству, в должностях, связанных с делопроизводством, юридической службой |
| 2. Министерства внутренних дел союзных республик, не имеющих областного деления, автономных республик, управлений внутренних дел крайоблсполкомов, ГУВД Мособлгорисполкомов, Леноблгорисполкомов, УВД горисполкомов городов - столиц союзных республик, имеющих областное деление | 2. Старшие инспекторы, инспекторы по общеобразовательному обучению, по учебной, воспитательной, методической, внешкольной работе, производственному обучению, по охране детства, дошкольному воспитанию |
| 3. Управления детскими дошкольными учреждениями, соцкультуробъектами и спортивными сооружениями, организованные в составе производственных объединений Минуглепрома СССР | 3. Инспекторы отделов по дошкольному воспитанию и работе с молодежью |
| 4. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров предприятий, объединений, организаций, подразделения министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве | 4. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров |
| VI | VI |
| Учебные заведения и учебные организации | Руководящий, командно - летный, командно - |

| | |
|--|--|
| ДОСААФ и гражданской авиации | инструкторский, инженерно - инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры - инструкторы - методисты, инженеры - летчики - методисты |
| VII | VII |
| Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно - эксплуатационные организации, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры | Воспитатели и педагоги - организаторы, имеющие педагогическое образование |
| VIII | VIII |
| Исправительно - трудовые колонии, воспитательно - трудовые колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно - трудовые и воспитательно - трудовые профилактории, отделения бывших лагерей для военнопленных и интернированных, специальные учебно - трудовые учреждения | Работа (служба) при наличии педагогического образования в должностях: заместителя начальника по политико - воспитательной работе, старшего инструктора и инструктора по политико - воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора и инспектора по общеобразовательной работе, старшего инструктора - методиста и инспектора - методиста, старшего инструктора и инструктора по политико - воспитательной работе с несовершеннолетними, старшего инструктора и инструктора по антифашистской работе, старшего инженера и инженера по производственно - техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно - техническим кабинетом, психолога, переводчика |

Примечание.

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей - дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых.

Согласовано
председатель ПК

_____ Н.Н.Сиряк

«02» октября 2018 г.

Утверждаю
заведующий МБДОУ д/с ОВ №13

_____ Л.И.Шостак

«02» октября 2018 г.

М.П.

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

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

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

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

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

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

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах, на

инструкторских и методических должностях директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

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

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных в пункте 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении:

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре;

педагогам дополнительного образования;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры, музыкально-педагогических, музыкальных;

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

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

5. Решением конкретных вопросов о соответствии работы в учреждении осуществляет руководитель образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

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

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

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

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

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ д/с ОВ № 13

Согласовано
председатель ПК

_____ Н.Н.Сиряк

«02» октября 2018 г.

Утверждаю
заведующий МБДОУ д/с ОВ №13

_____ Л.И.Шостак

«02» октября 2018 г.

М.П.

**Перечень педагогических работников МБДОУ д/с ОВ №13, имеющих
право на дополнительное стимулирование**

1. Старший воспитатель
2. Воспитатель
3. Музыкальный руководитель
4. Инструктор по физической культуре

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ д/с ОВ № 13

Согласовано
председатель ПК

_____ Н.Н.Сиряк

«02» октября 2018 г.

Утверждаю
заведующий МБДОУ д/с ОВ №13

_____ Л.И.Шостак

«02» октября 2018 г.

М.П.

**Перечень отдельных категорий работников МБДОУ д/с ОВ № 13,
имеющих право на стимулирование**

1. Заведующий
2. Старший воспитатель
3. Воспитатель
4. Музыкальный руководитель
5. Инструктор по физической культуре
6. Старшая медицинская сестра
7. Младший воспитатель
8. Повар
9. Машинист по стирке и ремонту спецодежды
10. Дворник
11. Сторож
12. Заведующий хозяйством

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ д/с ОВ № 13

Согласовано
председатель ПК

_____ Н.Н.Сиряк

«02» октября 2018г.

Утверждаю
заведующий МБДОУ д/с ОВ №13

_____ Л.И.Шостак

«02» октября 2018 г.

М.П.

Положение о выплатах стимулирующего характера педагогическим работникам МБДОУ д/с ОВ № 13 по результатам труда

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ д/с ОВ № 13 в оплату труда педагогических работников МБДОУ д/с ОВ № 13 входят выплаты стимулирующего характера по результатам труда. Условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера по результатам труда устанавливаются настоящим Положением о выплатах стимулирующего характера педагогическим работникам МБДОУ д/с ОВ № 13 по результатам труда (далее Положение).

1.2. Выплата стимулирующего характера по результатам труда предназначается для мотивации педагогических работников МБДОУ д/с ОВ № 13 в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, индивидуальных достижений воспитанников и самих педагогических работников.

1.3. Установление условий выплаты стимулирующего характера по результатам труда, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.4. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам по результатам труда устанавливаются периодичностью один раз в месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

1.5. В процедуре распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников участвует комиссия по распределению выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МБДОУ д/с ОВ № 13 (далее Комиссия).

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МБДОУ д/с ОВ № 13 отражено в приложении № 1 к настоящему Положению.

2. Цели предоставления финансовой поддержки

Основная цель выплаты стимулирующего характера – повысить качество образования и мотивации педагогических работников по следующим направлениям:

- дифференциация уровня оплаты труда в зависимости от вклада каждого педагогического работника в развитие МБДОУ д/с ОВ № 13;
- высокие индивидуальные достижения воспитанников;
- разработка и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик, форм обучения (разработка и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий и др.);
- развитие научно-познавательной деятельности воспитанников;
- индивидуальный подход к воспитанникам;
- высокие творческие достижения педагогических работников;
- высокая культура работы с родителями;
- патриотическое и нравственное воспитание дошкольников;
- организация интересного, познавательного досуга воспитанников;
- развитие социального партнерства в воспитании дошкольников;
- повышение уровня квалификации и др.

Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогических работников являются:

- проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогических работников в повышении качества образовательной деятельности.

3. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1. В Положении отражены показатели и критерии качества и результативности труда педагогических работников МБДОУ д/с ОВ № 13, лежащие в основе определения размера и порядка расчета выплат стимулирующего характера, а также перечень производственных упущений, за которые размер выплат стимулирующего характера по результатам труда уменьшается или снимается полностью.

3.2. Вопрос о размере снижения или лишении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам решается в каждом конкретном случае Комиссией МБДОУ д/с ОВ № 13 по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.3. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам МБДОУ д/с ОВ № 13 по результатам труда производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МБДОУ д/с ОВ № 13.

4. Критерии и показатели качества результативности работы педагогических работников МБДОУ д/с ОВ № 13

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ качества и результативности работы воспитателя МБДОУ д/с ОВ № 13

| Критерии | Индикаторы | Шкала оценивания | Кол-во баллов | Период оценивания | Набранное количество баллов |
|---|--|---|-------------------|-----------------------|-----------------------------|
| Снижение заболеваемости детей в группе. | Справка ст.м/с | ниже 15% 20 - 15% 25 – 20 % выше 25% | 10 5 3 0 | месяц | |
| Посещаемость детьми группы (за исключением: санат-курорт. лечение, отпуск родителей, мет.отвод, адаптационный период для групп раннего возраста (2 мес)). | заявления родителей табеля посещаемости | 80 % и более от 70 % до 80 % от 65 % до 70 % ниже 65 % | 10 5 3 0 | месяц | |
| Отсутствие задолженности по родительской оплате. | ведомость по оплате за д/с | допустимо неоплата за 1 ребенка более 1 ребенка | 5 0 | месяц | |
| Наличие в группе общеразвивающего вида ребенка инвалида (при фактическом посещении). | подтверждающие документы (мед. справка), табель посещаемости | 2 ребенка и более 1 ребенок нет | 10 5 0 | месяц | |
| Наличие в группе общеразвивающего вида ребенка ОВЗ (при фактическом посещении). | подтверждающие документы (мед. справка) табель посещаемости | более 2 детей 2 ребенка 1 ребенка нет | 10 5 3 0 | месяц | |
| Оформление социального паспорта группы посещение детей на дому. | Социальный паспорт группы, акты посещения. | 100% 50% | 10 5 | Сентябрь, апрель | |
| Поквартирный обход | Журнал учета проживающих детей на территории | Охвачены дети 100% 50% ниже 50 % | 5 3 0 | ежемесячно | |
| Обновление и развитие предметно-развивающей среды в группах, и на игровых | Фотоотчет, аналитическая справка по | 3 обновления 2 обновления 1 обновление | 10 5 3 | 1 раз в квартал (на 1 | |

| | | | | | |
|--|---------------------------------------|---------------------------|---------|--------------------------------------|--|
| площадках и прилегающих к ним территорий. | критериям в соответствии с ФГОС | | | декабря, 1 марта, 1 июня, 1 сентябрь | |
| Предоставление материала для размещения на сайте МБДОУ (методические разработки; отчеты; фототчеты по проведенным мероприятиям и т.д.) | Размещение на сайте (Скрин – шот) | размещено не размещено | 10 0 | месяц | |
| Публикация информации в СМИ. | (Скрин – шот) | размещено не размещено | 10 0 | месяц | |
| Участие в работе районных методических объединениях. | Приказ по ДОУ | участие | 3 | месяц | |
| Выступления на методических районных объединениях. | Приказ по ДОУ | выступление | 5 | месяц | |
| Обобщение опыта работы на районном уровне. | Рецензия | имеется | 10 | 1 раз в год | |
| Разработка и апробация индивидуальных авторских программ, получивших экспертную оценку к 1 сентября текущего учебного года. | Рецензия ГБОУ ИРО Краснодарского края | За каждую программу | 15 | Один раз в год | |
| Проведение открытых мероприятий. | Отзывы | в районе в ДОУ | 5 3 | месяц | |
| Участие в очных конкурсах всех уровней воспитателей, воспитанников. | Грамоты, сертификаты, дипломы | в ДОУ | | месяц | |
| | | победа | 14 | | |
| | | призер | 12 | | |
| | | участник | 8 | | |
| <u>районного</u> | | | месяц | | |
| <u>уровня</u> | | | | | |
| победа | 16 | | | | |
| призер | 15 | | | | |
| участник | 3 | | | | |
| <u>краевого</u> | | | месяц | | |
| <u>уровня</u> | | | | | |
| победа | 15 | | | | |
| призер | 10 | | | | |
| участник | 14 | | | | |
| <u>федерального</u> | | | месяц | | |
| <u>уровня</u> | | | | | |
| победа | 20 | | | | |
| призер | 15 | | | | |
| участник | 18 | | | | |

| | | | | | |
|---|---------------------------------|---|--------------|-------|--|
| Участие в заочных конкурсах всех уровней воспитателей, воспитанников. | Грамоты, сертификаты, дипломы | в ДОУ победа | 3 | месяц | |
| | | призер | 2 | | |
| | | участник | 1 | | |
| | | <u>районного</u> <u>уровня</u> победа | 5 | | |
| | | призер | 4 | | |
| | | участник | 3 | | |
| | | <u>краевого</u> <u>уровня</u> победа | 8 | месяц | |
| | | призер | 7 | | |
| | | участник | 6 | | |
| | | <u>федерального</u> <u>уровня</u> победа | 10 | месяц | |
| | | призер | 9 | | |
| | | участник | 8 | | |
| Проектная деятельность (реализация проектов) с детьми, участием родителей. | Доклад, сообщение, фотоотчет | наличие | 3 | месяц | |
| Внеплановые мероприятия с родителями и для родителей. | Фотоотчет, сценарий мероприятия | За каждое мероприятие | 4 0 | месяц | |
| Своевременное и регулярное оформление информационных стендов. | Фотоотчет | оформлены не оформлены | 3 0 | месяц | |
| Организация воспитателями участие воспитанников группы в платных услугах ДОУ. (% охвата воспитанников платными услугами в группе) | Табеля посещаемости | 50 % 20% ниже 20 % | 5 3 0 | месяц | |
| Исполнение роли в мероприятиях для воспитанников ДОУ (утренники, праздники, развлечения и др.) | фотоотчет | свыше 5 ролей от 3 до 4 ролей от 1 до 2 ролей | 10 5 3 | месяц | |
| Участие в подготовке к празднику (изготовление костюмов, атрибутов, и др) | Фотоотчёт | участие неучастие | 3 0 | месяц | |
| Работа в составе экспертных, творческих и рабочих группах, комиссиях. | Приказ | ДОУ район край | 3 5 10 | месяц | |
| Участие в социально значимых мероприятиях района (арбат, конкурсы, выставки и др.) | Приказ | участие | 5 | месяц | |

| | | | | | |
|--|---------------------------------|---|-------------------|------------|--|
| Привлечение внебюджетных средств для ремонта, развития ДОУ. | Квитанции, договор дарения, акт | ценность более 5 тыс. руб. от 1500 до 4000 от 500 до 1500 менее 500 руб. | 10 5 3 0 | месяц | |
| Привлечение родителей к благоустройству, косметическому ремонту помещений групповой ячейки. | Фотоотчёт | Косметический ремонт всех помещений группы | 4 | месяц | |
| | | Частичный косметический ремонт | 2 | месяц | |
| Привлечение родителей к изготовлению и ремонту оборудования. | Фотоотчет | За каждое мероприятие | 2 | месяц | |
| Внеплановое посещение семей, вызывающих тревогу. | Акт посещения | За каждое посещение 1 семьи | 2 | месяц | |
| Заполнение личных дел ребенка. | Личное дело ребенка | 100% заполнено 50% | 3 0 | месяц | |
| - за ответственность по аттестации педагогических работников; - за выполнение функций администратора сайта МБДОУ; - ответственность за ведение и наполнение сетевого города МБДОУ. | Приказ по МБДОУ | Выполнение 100% | 5 | ежемесячно | |
| | | Выполнение 100% | 5 | | |
| | | Выполнение 100% | 5 | | |

**КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ
понижающие стимулирующую часть оплаты труда
воспитателя МБДОУ д/с ОВ №13**

| № | Критерии понижающие уровень стимулирования | шкала оценивания | кол-во | | Баллы |
|---|--|------------------|--------|-------|-------|
| | | | случаи | баллы | |
| 1 | Травматизм воспитанников во время образовательного процесса (за каждый случай) | да (кол-во) | 1 | - 30 | |
| 2 | Обоснованные жалобы о нарушении прав воспитанников, нашедшие отражение в административных актах. (1 жалоба) | да (кол-во) | 1 | - 20 | |
| 3 | Неисполнение письменных или устных распоряжений, приказов руководителя учреждения и вышестоящих организаций (за каждый случай) | да (кол-во) | 1 | - 3 | |

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ

**качества и результативности работы инструктора по физической культуре,
музыкального руководителя, старшего воспитателя МБДОУ д/с ОВ № 13**

| Критерии | Индикаторы | Шкала оценивания | Кол-во баллов | Период оценивания | Набранное количество баллов |
|--|---|---|----------------------|--|------------------------------------|
| Систематическое использование в работе с детьми здоровьесберегающих технологий | Справка по результатам проверки | Используются не используются | 5 0 | месяц | |
| Поквартирный обход | Журнал учета детей на закрепленной территории | оформлены документы 100% 50% ниже 50 % | 10 3 0 | ежемесячно | |
| Обновление и пополнение физкультурного (музыкального) оборудования в спортивном зале (музыкальном) и на спортивной площадке ДОУ | Фотоотчет, аналитическая справка по критериям в соответствии с ФГОС | 3 обновления 2 обновления 1 обновление | 10 5 3 | 1 раз в квартал (на 1 декабря, 1 марта, 1 июня, 1 сентября) | |
| Предоставление материала для размещение на сайте МБДОУ (методические разработки; отчеты; фототчеты по проведенным мероприятиям и т.д.) | Размещение на сайте (Скрин – шот) | размещено не размещено | 10 0 | месяц | |
| Публикация информации в СМИ. | (Скрин – шот) | размещено не размещено | 10 0 | месяц | |
| Участие в работе районных методических объединениях. | Приказ по ДОУ | участие | 3 | месяц | |
| Выступления на методических районных объединениях. | Приказ по ДОУ | выступление | 5 | месяц | |
| Обобщение опыта работы на районном уровне. | Рецензия | имеется | 10 | 1 раз в год | |
| Проведение открытых мероприятий. | Отзывы | в районе в ДОУ | 5 3 | месяц | |
| Участие в очных конкурсах всех уровней педагога, воспитанников. | Грамоты, сертификаты, дипломы | <u>в ДОУ</u> победа призер участник | 14 12 8 | месяц | |

| | | | | | |
|---|---------------------------------------|---|----------------|----------------|--|
| | | <u>районного</u> уровня победа призер участник | 16 15 14 | месяц | |
| | | <u>краевого</u> уровня победа призер участник | 18 17 16 | месяц | |
| | | <u>федерального</u> уровня победа призер участник | 20 19 18 | месяц | |
| Участие в заочных конкурсах всех уровней педагога, воспитанников. | Грамоты, сертификаты, дипломы | <u>в ДОУ</u> победа призер участник | 3 2 1 | Месяц | |
| | | <u>районного</u> уровня победа призер участник | 5 4 3 | месяц | |
| | | <u>краевого</u> уровня победа призер участник | 8 7 6 | месяц | |
| | | <u>федерального</u> уровня победа призер участник | 10 9 8 | месяц | |
| Проектная деятельность (реализация проектов) с детьми, участием родителей. | Доклад, сообщение, фотоотчет | наличие | 3 | месяц | |
| Разработка и апробация индивидуальных авторских программ, получивших экспертную оценку к 1 сентября текущего учебного года. | Рецензия ГБОУ ИРО Краснодарского края | За каждую программу | 15 | Один раз в год | |

| | | | | | |
|--|--|--|-------------------|-------|--|
| Внеплановые мероприятия с родителями и для родителей. | Фотоотчет, протокол. | провела не провела | 3 0 | месяц | |
| Своевременное и регулярное оформление информационных стендов. | Фотоотчет | оформлены не оформлены | 3 0 | месяц | |
| Исполнение роли в мероприятиях для воспитанников ДОУ (утренники, праздники, развлечения и др.) | фотоотчет | свыше 5 ролей от 3 до 4 ролей от 1 до 2 ролей | 10 5 3 | месяц | |
| Участие в подготовке к празднику (изготовление костюмов, атрибутов, и др) | фотоотчет | участие неучастие | 3 0 | месяц | |
| Работа в составе экспертных, творческих и рабочих групп, комиссиях. | Приказ | ДОУ район край | 3 5 10 | месяц | |
| Участие в социально значимых мероприятиях района (арбат, конкурсы, выставки и др.) | Приказ | участие | 5 | месяц | |
| Привлечение внебюджетных средств для ремонта, развития ДОУ. | квитанции, договор дарения, акт | ценность более 5 тыс. р от 1500 до 4000 от 500 до 1500 менее 500 руб. | 10 5 3 0 | месяц | |
| Привлечение родителей к изготовлению и ремонту оборудования. | фотоотчет | За каждое мероприятие | 2 | месяц | |

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ

понижающие стимулирующую часть оплаты труда инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, старшего воспитателя МБДОУ д/с ОВ №13

| № | Критерии понижающие уровень стимулирования | шкала оценивания | кол-во | | Баллы |
|---|--|--------------------|--------|-------|-------|
| | | | случаи | баллы | |
| 1 | Травматизм воспитанников во время образовательного процесса (за каждый случай) | да (кол-во) | 1 | - 30 | |

| | | | | | |
|---|--|----------------|---|------|--|
| 2 | Обоснованные жалобы о нарушении прав воспитанников, нашедшие отражение в административных актах. | да (кол-во) | 1 | - 20 | |
| 3 | Неисполнение письменных или устных распоряжений, приказов руководителя учреждения и вышестоящих организаций (за каждый случай) | да (кол-во) | 1 | - 3 | |

Приложение № 6
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ д/с ОВ № 13

Согласовано
председатель ПК

_____ Н.Н.Сиряк

«02» октября 2018 г.

Утверждаю
заведующий МБДОУ д/с ОВ №13

_____ Л.И.Шостак

«02» октября 2018 г.

М.П.

**Перечень должностей специалистов, имеющих право на
компенсационную выплату за работу в сельской местности**

1. Заведующий
2. Старший воспитатель
3. Воспитатель
4. Музыкальный руководитель
5. Инструктор по физической культуре
6. Старшая медицинская сестра

Согласовано
председатель ПК

_____ Н.Н.Сиряк

«02» октября 2018 г.

Утверждаю
заведующий МБДОУ д/с ОВ №13

_____ Л.И.Шостак

«02» октября 2018 г.

М.П.

Размеры и условия выплаты материальной помощи работникам МБДОУ д/с ОВ № 13

1. Материальная помощь работникам МБДОУ д/с ОВ № 13 выплачивается в следующих случаях:

1.1. Наступление вредных последствий противоправных действий в отношении работника, несчастных случаев или стихийных бедствий.

1.2. Обострение тяжелых или хронических заболеваний.

1.3. В целях социальной поддержки нуждающегося работника.

2. Основанием для рассмотрения о выплате работнику материальной помощи является личное заявление работника на имя заведующего МБДОУ д/с ОВ № 13 с указанием причины ходатайства о выплате материальной помощи.

3. Решение о выплате материальной помощи принимается заведующим МБДОУ д/с ОВ № 13.

4. Размер материальной помощи работникам устанавливается индивидуально в отношении каждого работника.

5. Выплата материальной помощи производится на основании приказа заведующего МБДОУ д/с ОВ № 13.

6. Материальная помощь выплачивается работнику МБДОУ д/с ОВ № 13 с целью материальной поддержки и социальной защищенности в случаях непредвиденных семейных и других обстоятельств.

7. Размер материальной помощи работникам МБДОУ д/с ОВ № 13 может составлять от 1 тыс. руб. до 10 тыс. руб.

Согласовано
председатель ПК

_____ Н.Н.Сиряк

«02» октября 2018 г.

Утверждаю
заведующий МБДОУ д/с ОВ №13

_____ Л.И.Шостак

«02» октября 2018 г.

М.П.

Положение о выплатах стимулирующего характера учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему персоналу МБДОУ д/с ОВ № 13 по результатам труда

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ д/с ОВ № 13 в оплату труда учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему персоналу МБДОУ д/с ОВ № 13 входят выплаты стимулирующего характера по результатам труда. Условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера по результатам труда устанавливаются настоящим Положением о выплатах стимулирующего характера учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала МБДОУ д/с ОВ № 13 по результатам труда (далее Положение).

1.2. Выплата стимулирующего характера по результатам труда предназначается для усиления материальной заинтересованности учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала МБДОУ д/с ОВ № 13, повышения качества воспитательно-образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

1.3. Установление условий выплаты стимулирующего характера по результатам труда, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.4. Выплаты стимулирующего характера учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему персоналу по результатам труда устанавливаются периодичностью один раз в полугодие, при наличии денежных средств.

1.5. В процедуре распределения стимулирующей части фонда оплаты труда учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала участвует комиссия по распределению выплат стимулирующего характера учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала МБДОУ д/с ОВ № 13 (далее Комиссия).

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МБДОУ д/с ОВ № 13 отражено в приложении № 1 к настоящему Положению.

2. Цели предоставления финансовой поддержки

Основная цель выплаты стимулирующего характера – усиление материальной заинтересованности учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала МБДОУ д/с ОВ № 13, в повышении качества воспитательно-образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

Задачами проведения оценки результативности деятельности учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала являются:

- проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки труда учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала;
- усиление материальной заинтересованности учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала в повышении качества образовательной деятельности.

3. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1. В Положении отражены показатели и критерии качества и результативности труда учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала МБДОУ д/с ОВ № 13, лежащие в основе определения размера и порядка расчета выплат стимулирующего характера, а также перечень производственных упущений, за которые размер выплат стимулирующего характера по результатам труда уменьшается или снимается полностью.

3.2. Вопрос о размере снижения или лишения выплат стимулирующего характера учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала решается в каждом конкретном случае Комиссией МБДОУ д/с ОВ № 13 по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.3. Выплаты стимулирующего характера учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему персоналу МБДОУ д/с ОВ № 13 по результатам труда производятся из сложившейся экономии фонда оплаты труда МБДОУ д/с ОВ № 13, из средств ФСС, а также из дополнительных средств финансирования (пожертвования, платные услуги).

4. Критерии и показатели качества результативности работы учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала МБДОУ д/с ОВ № 13

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ

качества и результативности работы заведующего хозяйством МБДОУ д/с ОВ № 13

| Критерии | Индикаторы | Кол-во баллов | Период оценивания | самооценка | Оценка комиссии |
|--|-----------------------------------|----------------|-------------------|------------|-----------------|
| <p>Качественное обеспечение учета и сохранности имущества; отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению отчетной документации по их движению.</p> | <p>Выполнено Не выполнено</p> | <p>1 0</p> | <p>полугодие</p> | | |
| <p>Обеспечение выполнения требований пожарной электробезопасности, охраны труда, своевременный инструктаж работников детского сада. Выполнение предписаний вышестоящих организаций и других государственных органов по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии.</p> | <p>Выполнено Не выполнено</p> | <p>1 0</p> | <p>полугодие</p> | | |
| <p>Состояние хранения продуктов на складе, соблюдение сроков реализации продуктов питания. Состояние и порядок в хозяйственных складах.</p> | <p>Выполнено Не выполнено</p> | <p>1 0</p> | <p>полугодие</p> | | |
| <p>Организация работы по подготовке здания детского сада, овощехранилища, территории к осенне-зимнему и весенне-летнему периодам с заполнением актов.</p> | <p>Выполнено Не выполнено</p> | <p>1 0</p> | <p>полугодие</p> | | |
| <p>Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей: участие в работе комиссий; ведение дополнительного объема документации: протоколы, акты, по охране труда, оформление инструктажа</p> | <p>Выполнено Не выполнено</p> | <p>1 0</p> | <p>полугодие</p> | | |

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ
понижающие стимулирующую часть оплаты труда
заведующего хозяйством МБДОУ д/с ОВ №13

| № | Критерии понижающие уровень стимулирования | шкала оценивания | кол-во | | Баллы |
|---|--|--------------------|--------|-------|-------|
| | | | случаи | баллы | |
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности заведующего хозяйством | да (кол-во) | 1 | - 1 | |
| 2 | Обоснованные жалобы работников, нашедшие отражение в административных актах. (1 жалоба) | да (кол-во) | 1 | - 1 | |
| 3 | Неисполнение письменных или устных распоряжений, приказов руководителя учреждения и вышестоящих организаций (за каждый случай) | да (кол-во) | 1 | - 1 | |

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ
качества и результативности работы младшего воспитателя МБДОУ д/с ОВ № 13

| Критерии | Индикаторы | Кол-во баллов | Период оценивания | Само оценка | Оценка комиссии |
|---|---------------------------|---------------|-------------------|-------------|-----------------|
| Соблюдение санитарно – гигиенического режима в группе в соответствии с требованиями СанПин 2.4.1.3049-13, с целью создания условий для сохранения здоровья воспитанников. | Выполнено Не выполнено | 1 0 | полугодие | | |
| Отсутствие замечаний, предписаний, обоснованных жалоб. | Не имеются Имеются | 1 0 | | | |
| Непосредственная помощь воспитателю в подготовке образовательной деятельности: - помощь в оформлении предметно – развивающей среды (перечислить) - организация и участие в утренниках - участие в конкурсах, мероприятиях, района. | Выполнено Не выполнено | 1 0 | полугодие | | |
| Выполнение работ за рамками функциональных обязанностей - работа на клумбах, цветниках, огородах - покраска оборудования, | Выполнено Не выполнено | 1 0 | полугодие | | |

| | | | | | |
|---|---------------------------|--------|-----------|--|--|
| - побелка деревьев, бордюров, - косметические ремонты. | | | | | |
| Рациональное использование водоснабжения, энергоснабжения, канализационной системы. | Выполнено Не выполнено | 1 0 | полугодие | | |

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ
понижающие стимулирующую часть оплаты труда
младшего воспитателя МБДОУ д/с ОВ №13

| № | Критерии понижающие уровень стимулирования | шкала оценивания | кол-во | | Баллы |
|---|--|--------------------|--------|-------|-------|
| | | | случаи | баллы | |
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности учебно-вспомогательного персонала. | да (кол-во) | 1 | - 1 | |
| 2 | Обоснованные жалобы работников, нашедшие отражение в административных актах. (1 жалоба) | да (кол-во) | 1 | - 1 | |
| 3 | Неисполнение письменных или устных распоряжений, приказов руководителя учреждения и вышестоящих организаций (за каждый случай) | да (кол-во) | 1 | - 1 | |

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ
качества и результативности работы старшей медицинской сестры
МБДОУ д/с ОВ № 13

| Критерии | Индикаторы | Кол-во баллов | Период оценивания | Самооценка | Оценка комиссии |
|--|---------------------------|---------------|-------------------|------------|-----------------|
| Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях детского сада | Выполнено Не выполнено | 1 0 | полугодие | | |
| Контроль за проведением профилактически-оздоровительных мероприятий | Выполнено Не выполнено | 1 0 | полугодие | | |
| 100% выполнение норм питания | Выполнено Не выполнено | 1 0 | полугодие | | |
| Выполнение работ за рамками функциональных обязанностей: - работа на клумбах, цветниках, огородах, - покраска, побелка деревьев, бордюров - косметические ремонты | Выполнено Не выполнено | 1 0 | полугодие | | |

| | | | | | |
|---|---------------------------|--------|-----------|--|--|
| | | | | | |
| Рациональное использование водоснабжения, энергоснабжения, канализационной системы. | Выполнено Не выполнено | 1 0 | полугодие | | |

**КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ
понижающие стимулирующую часть оплаты труда
старшей медицинской сестры МБДОУ д/с ОВ №13**

| № | Критерии понижающие уровень стимулирования | шкала оценивания | кол-во | | Баллы |
|---|--|--------------------|--------|-------|-------|
| | | | случаи | баллы | |
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности старшей медицинской сестры | да (кол-во) | 1 | - 1 | |
| 2 | Обоснованные жалобы работников, родителей нашедшие отражение в административных актах. (1 жалоба) | да (кол-во) | 1 | - 1 | |
| 3 | Неисполнение письменных или устных распоряжений, приказов руководителя учреждения и вышестоящих организаций (за каждый случай) | да (кол-во) | 1 | - 1 | |

**КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ
качества и результативности работы повара МБДОУ д/с ОВ № 13**

| Критерии | Индикаторы | Кол-во баллов | Период оценивания | Самооценка | Оценка комиссии |
|---|---------------------------|---------------|-------------------|------------|-----------------|
| Соблюдение СанПиН 2.4.1.3049-13, отсутствие замечаний, нарушений, предписаний, протоколов. | Выполнено Не выполнено | 1 0 | полугодие | | |
| Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов и технологию приготовления пищи | Не имеются Имеются | 1 0 | полугодие | | |
| Выполнение работ за рамками функциональных обязанностей: -работа на клумбах, цветниках, огородах, -покраска, побелка деревьев, бордюров | Выполнено Не выполнено | 1 0 | полугодие | | |

| | | | | | |
|---|---------------------------|--------|-----------|--|--|
| - косметический ремонт пищеблока | | | | | |
| Участие в подготовке к мероприятиям: - на уровне учреждения - на уровне района, края... | Участие Не участие | 1 0 | полугодие | | |
| Рациональное использование водоснабжения, энергоснабжения, канализационной системы. | Выполнено Не выполнено | 1 0 | полугодие | | |

**КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ
понижающие стимулирующую часть оплаты труда
повара МБДОУ д/с ОВ №13**

| № | Критерии понижающие уровень стимулирования | шкала оценивания | кол-во | | Баллы |
|---|--|--------------------|--------|-------|-------|
| | | | случаи | баллы | |
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности повара. | да (кол-во) | 1 | - 1 | |
| 2 | Обоснованные жалобы работников, нашедшие отражение в административных актах. (1 жалоба) | да (кол-во) | 1 | - 1 | |
| 3 | Неисполнение письменных или устных распоряжений, приказов руководителя учреждения и вышестоящих организаций (за каждый случай) | да (кол-во) | 1 | - 1 | |

**КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ
качества и результативности работы дворника, машиниста по стирке и ремонту спецодежды МБДОУ д/с ОВ № 13**

| Критерии | Индикаторы | Кол-во баллов | Период оценивания | Самооценка | Оценка комиссии |
|---|---------------------------|---------------|-------------------|------------|-----------------|
| Соблюдение СанПиН 2.4.1.3049-13, отсутствие замечаний, нарушений, предписаний, протоколов. | Выполнено Не выполнено | 1 0 | полугодие | | |
| Отсутствие замечаний за порядок на закрепленных территориях | Не имеются Имеются | 1 0 | полугодие | | |
| Выполнение работ за рамками функциональных обязанностей: - работа на клумбах, цветниках, | Выполнено Не выполнено | 1 0 | полугодие | | |

| | | | | | |
|---|---------------------------|--------|-----------|--|--|
| огородах, -покраска, побелка деревьев, бордюров - косметические ремонты | | | | | |
| Участие в подготовке к мероприятиям: - на уровне учреждения - на уровне района, края... | Участие Не участие | 1 0 | полугодие | | |
| Рациональное использование водоснабжения, энергоснабжения, канализационной системы. | Выполнено Не выполнено | 1 0 | полугодие | | |

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ
понижающие стимулирующую часть оплаты труда
дворника, машиниста по стирке и ремонту спецодежды МБДОУ д/с ОВ №13

| № | Критерии понижающие уровень стимулирования | шкала оценивания | кол-во | | Баллы |
|---|--|--------------------|--------|-------|-------|
| | | | случаи | баллы | |
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности обслуживающего персонала | да (кол-во) | 1 | - 1 | |
| 2 | Обоснованные жалобы работников, нашедшие отражение в административных актах. (1 жалоба) | да (кол-во) | 1 | - 1 | |
| 3 | Неисполнение письменных или устных распоряжений, приказов руководителя учреждения и вышестоящих организаций (за каждый случай) | да (кол-во) | 1 | - 1 | |

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ
качества и результативности работы сторожа МБДОУ д/с ОВ № 13

| Критерии | Индикаторы | Кол-во баллов | Период оценивания | Самооценка | Оценка комиссии |
|--|---------------------------|---------------|-------------------|------------|-----------------|
| Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, правил и норм охраны труда. | Не имеются Имеются | 1 0 | полугодие | | |
| Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке. | Выполнено Не выполнено | 1 0 | полугодие | | |
| Выполнение работ за рамками функциональных обязанностей: - работа на клумбах, цветниках, огородах - покраска, побелка деревьев, бордюров | Выполнено Не выполнено | 1 0 | полугодие | | |

| | | | | | |
|---|---------------------------|--------|-----------|--|--|
| - косметические ремонты | | | | | |
| Отсутствие случаев кражи по вине сторожа. | Имеются Не имеются | 1 0 | полугодие | | |
| Рациональное использование водоснабжения, энергоснабжения, канализационной системы. | Выполнено Не выполнено | 1 0 | полугодие | | |

**КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ
понижающие стимулирующую часть оплаты труда
сторожа МБДОУ д/с ОВ №13**

| № | Критерии понижающие уровень стимулирования | шкала оценивания | кол-во | | Баллы |
|---|--|--------------------|--------|-------|-------|
| | | | случаи | баллы | |
| 1 | Нарушение основных этических принципов в деятельности сторожа | да (кол-во) | 1 | - 1 | |
| 2 | Обоснованные жалобы работников, нашедшие отражение в административных актах. (1 жалоба) | да (кол-во) | 1 | - 1 | |
| 3 | Неисполнение письменных или устных распоряжений, приказов руководителя учреждения и вышестоящих организаций (за каждый случай) | да (кол-во) | 1 | - 1 | |

Приложение № 1
к Положению о выплатах
стимулирующего характера
учебно-вспомогательному,
медицинскому, обслуживающему
персоналу МБДОУ д/с ОВ № 13
по результатам труда

Согласовано
председатель ПК

_____ Н.Н.Сиряк

«02» октября 2018 г.

Утверждаю
заведующий МБДОУ д/с ОВ №13

_____ Л.И.Шостак

«02» октября 2018 г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему персоналу МБДОУ д/с ОВ № 13

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее Комиссия) учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему персоналу МБДОУ д/с ОВ № 13 по результатам труда создана для обеспечения объективности, гласности при назначении указанных выплат с целью их профессионального роста и повышения ответственности за результат деятельности, развития инициативы, творчества учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала.

1.2. Положение определяет порядок работы Комиссии.

2. Задачи Комиссии

2.1. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала МБДОУ д/с ОВ № 13.

2.2. Работа по мере необходимости над совершенствованием показателей и критериев качества и результативности труда учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала МБДОУ д/с ОВ № 13.

2.3. Анализ конфликтных ситуаций, рассмотрение обоснованных обращений учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала МБДОУ д/с ОВ № 13.

3. Состав Комиссии

3.1. В состав Комиссии включаются:

- заведующий МБДОУ д/с ОВ № 13

- старшая медицинская сестра

- председатель профсоюзного комитета;
- работник учебно-вспомогательного персонала;
- работник обслуживающего персонала.

3.2. Персональный состав Комиссии (нечетное число членов) избирается на общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом заведующего МБДОУ д/с ОВ № 13.

3.3. Председателя и секретаря члены Комиссии избирают на первом заседании.

3.4. Председатель комиссии:

- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии.

3.5. Секретарь (заместитель председателя Комиссии):

- готовит заседание Комиссии, уведомляет о дате заседания Комиссии;
- осуществляет прием документов (протоколов самоанализа) от учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала ДОУ, ведет их регистрацию;
- предварительно изучает документы и представляет их на заседании Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с представленными материалами;
- несет ответственность за оформление и хранение индивидуальных оценочных листов педагогических работников;
- выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

3.6. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять поручения, данные председателем (заместителем председателя) Комиссии;
- обеспечивать объективность принимаемых решений.

3.7. Комиссия является постоянно действующей. При необходимости в состав Комиссии вносятся изменения.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Периодичность заседания Комиссии – один раз в полугодие. Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется по итогам работы учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала за полугодие.

4.2. Стимулирование учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала осуществляется по бальной системе с учетом выполнения критериев качества работы.

4.3. Комиссия рассматривает материалы самоанализа деятельности учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала в соответствии с утвержденными критериями.

4.4. Комиссия осуществляет анализ и оценку результатов деятельности учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала по утвержденным критериям и показателям. Подсчитывает общее количество баллов и выставляет итоговую оценку деятельности каждого учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала.

4.5. Решение считается принятым, если за него открыто проголосовало более половины представителей Комиссии.

4.6. Секретарь заполняет утвержденный Комиссией сводный оценочный лист, который подписывается членами комиссии и является приложением к протоколу о выплатах стимулирующего характера.

4.7. Комиссия подсчитывает количество набранных баллов каждым учебно-вспомогательным, медицинским, обслуживающим персоналом отдельно и общее количество баллов, набранных работниками МБДОУ д/с ОВ № 13.

4.8. Расчет стоимости одного балла производится следующим образом: сумма средств из сложившейся экономии фонда оплаты труда МБДОУ д/с ОВ № 13, из средств ФСС, а также из дополнительных средств финансирования (пожертвования, платные

услуги) определенная к распределению в текущем периоде, делится на общее количество набранных работниками в этом периоде баллов:

$$Z = S/K$$

Где:

Z - стоимости одного балла

S - сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера

K – общее количество набранных работниками баллов.

Исходя из количества набранных учебно-вспомогательным, медицинским, обслуживающим персоналом баллов, производится определение суммы выплат стимулирующего характера: стоимость одного балла умножается на количество установленных работнику баллов.

$$S1 = Z \times K1$$

Где:

S1 - суммы выплат стимулирующего характера конкретному работнику.

K1 - количество баллов, установленных работнику.

4.9. Решение Комиссии оформляется протоколом и размещается на информационном стенде МБДОУ д/с ОВ №13. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в МБДОУ д/с ОВ № 13 и включаются в номенклатуру дел. Они доступны для ознакомления учебно-вспомогательным, медицинским, обслуживающим персоналом МБДОУ д/с ОВ № 13.

4.10. С момента ознакомления с решением Комиссии (оценочным листом) в течение трех дней работник вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.11. На основании протокола Комиссии заведующий МБДОУ д/с ОВ № 13 издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему персоналу МБДОУ д/с ОВ № 13 по результатам труда

4.12. Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества и установления выплат стимулирующего характера по собственной инициативе или на основании предложений работников не чаще двух раз в год. Дополнения и изменения, вносимые Комиссией, утверждаются на общем собрании трудового коллектива МБДОУ д/с ОВ № 13.

4.13. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у секретаря Комиссии.

4.14. Заседание Комиссии считается правомочным при наличии 2/3 состава Комиссии.

5. Делопроизводство

5.1. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.2. Протоколы комиссии и индивидуальные оценочные листы учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала для определения размера выплат стимулирующего характера хранятся в делах МБДОУ д/с ОВ № 13 пять лет.

Представитель работников
Председатель ПК

Сиряк Н.Н.

Ф.И.О.

/ Сиряк Н.Н./

« 02 » октября 2018 г.

Представитель работодателя

Заведующий

должность руководителя

Шостак Л.И.

Ф.И.О.

/Шостак Л.И./

« 02 » октября 2018 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
между администрацией МБДОУ д/с ОВ №13 и представителем работников на 2018-2021 год.

| N п/п | Содержание мероприятий (работ) | Еди- ница учета | Коли- чество | Стоимос- ть работ в руб. в год | Срок Выполне- ния меропри- ятий | Ответствен- ные за выполнение меропри- ятий | Количество работников, которым улуч- шаются усло- вия труда | | Количество работников, высвобождаемых с тяже- лых физических работ | |
|----------|--|-----------------------|-----------------|---|---|---|--|-----------------------|--|---------------|
| | | | | | | | всего | в т.ч. жен- щин | всего | в т.ч. женщин |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Обеспечить работников средствами инструктажа и обучения, разработка, размножение инструкций по О.Т. приобретение нормативно-правовых актов по О.Т. | шт. | 14 | 1500= | 2019 год- 2021 год | ответствен- ный по охране труда | 14 | 14 | | |
| 2 | Провести обучение и проверку знаний по охране труда и противопожарной безопасности руководителей и специалистов | чел. | 3 | 9000= | 2020 год | Заведующая | | | | |
| 3 | Проводить предварительные и периодические медицинские осмотры | чел. | 14 | 108192= | 2019год- 2021 год | Стар.м/с | 14 | 14 | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|------|----|---------|-----------------------|------------|----|----|--|--|
| 4 | Проводить СОУТ рабочих мест по условиям труда | шт. | 4 | 4000= | 2019год 2021год | Заведующая | 4 | 4 | | |
| 5 | Приобрести спецодежду с антистатической пропиткой и СИЗ (очки) | шт. | 12 | 20000= | 2019 год- 2021 год | Завхоз | 6 | 6 | | |
| 6 | Приобрести смывающие и обеззараживающие средства | шт. | 5 | 18000= | 2019год- 2021 год | Завхоз | 5 | 5 | | |
| 7 | Отделы обеспечить медицинскими аптечками | шт. | 5 | 3000= | 2019 год- 2021 год | Стар. м/с | 14 | 14 | | |
| 8 | Провести обучение сотрудников по противопожарному минимуму | чел. | 2 | 4500= | 2019 год- 2021 год | Заведующий | 14 | 14 | | |
| | ВСЕГО: | | | 168192= | | | | | | |

Приложение № 4
к коллективному договору

Представитель работников
Председатель ПК

Сиряк Н.Н.

Ф.И.О.

/ Сиряк Н.Н./

« 02 » октября 2018 г.

Представитель работодателя

Заведующий

должность руководителя

Шостак Л.И.

Ф.И.О.

/Шостак Л.И./

« 02 » октября 2018 г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей и профессий, допуск к работе по которым осуществляется после обязательного прохождения предварительного медосмотра.

Основание: Приказ Минздравсоцразвития № 302н от 12 апреля 2011г.
в организации МБДОУ д/с ОВ №13 на 2018 - 2021 годы.

1. Обязательный, предварительный медицинский осмотр проходят все работники при поступлении на работу, независимо от сферы трудовой деятельности, с целью определения соответствия состояния здоровья получаемой при работе.
2. Ежегодный медицинский осмотр проходят все сотрудники организации МБДОУ д/с ОВ №13 с периодичностью 2 раза в год

Представитель работников
Председатель ПК

Сиряк Н.Н.

Ф.И.О.

/Сиряк Н.Н./

« 02 » октября 2018г.

Представитель работодателя

Заведующий

должность руководителя

Шостак Л.И.

Ф.И.О.

/Шостак Л.И./

« 02 » октября 2018 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий и должностей, работа в которых дает право на получение спецодежды, спецобуви, другие средства индивидуальной защиты в МБДОУ д/с ОВ №13

Основание: Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014г 997н.

ОСТ 10 286-2001 Санитарная одежда для работников АПК.

| № п/п | Должность | Наименование спецодежды, обуви и инвентаря | Единица измерения | Норма на человека | Срок использования (в месяцах) |
|-------|--|--|---|-------------------|---------------------------------|
| | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Повар | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Колпак хлопчатобумажный | шт шт пары шт. | 1 2 1 | 12 12 до износа 12 |
| 2. | Машинист по стирке и ремонту спец.одежды | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов | шт. комплект дежурный пар дежурные | 1 1 6 | 12 12 12 12 |
| 3. | Младший воспитатель | Халат хлопчатобумажный Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Фартук непромокаемый | шт пары пары шт | 1 2 2 2 | 12 12 12 12 |

| | | | | | |
|----|----------------------------|--|------|---|----|
| | | Галоши резиновые | пары | 1 | 12 |
| | | Косынка хлопчатобумажная | шт | 2 | 12 |
| 4. | Старшая медицинская сестра | Халат хлопчатобумажный | шт | 1 | 12 |
| | | Перчатки резиновые | пары | 2 | 12 |
| | | Шапочка хлопчатобумажная | шт | 1 | 12 |
| 5. | Воспитатель | Халат хлопчатобумажный | шт | 1 | 12 |
| | | Косынка хлопчатобумажная | шт | 2 | 12 |
| 6. | Дворник | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | шт. | 1 | 12 |
| | | Фартук из полимерных материалов с нагрудником | шт. | 2 | 12 |
| | | Сапоги резиновые с защитным подноском | пара | 1 | |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | пара | 6 | 12 |
| 7. | Заведующий хозяйством | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | шт. | 1 | 12 |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | пар | 6 | 12 |

Приложение № 6
к коллективному договору

Представитель работников
Председатель ПК

Сиряк Н.Н.

Ф.И.О.

/Сиряк Н.Н./

« 02 » октября 2018г.

Представитель работодателя

Заведующий

должность руководителя

Шостак Л.И.

Ф.И.О.

/Шостак Л.И./

« 02 » октября 2018 г.

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, которые дают право на **дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день** работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в МБДОУ д/с ОВ №13

Основание: Трудовой кодекс Российской Федерации статья: 92, 117 ТК РФ

| № п/п | Наименование должностей | Продолжительность дополнительного отпуска (в днях) | Продолжительность сокращенного рабочего дня | Основание для предоставления дополнительного отпуска и сокращенного рабочего дня(карта аттестации рабочих мест) |
|-------|--------------------------|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | | 4 |
| 1. | Повар | 7 | - | №3 Код 16675от 16.06.2016г |
| 2. | Машинист по стирке белья | 7 | - | № 2 Код 17545от30.07.2018г |
| 3. | Завхоз | 7 | - | № 2 Код 22181 от31.03.2017г |
| 4. | Дворник | 7 | - | № 3Код 11786 от30.07.2018г |

Приложение № 7
к коллективному договору

Представитель работников
Председатель ПК

Сиряк Н.Н.

Ф.И.О.

/Сиряк Н.Н./

« 02 » октября 2018г.

Представитель работодателя

Заведующий

должность руководителя

Шостак Л.И.

Ф.И.О.

/Шостак Л.И./

« 02 » октября 2018 г.

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, которые дают право на **повышенную оплату** работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в

МБДОУ д/с ОВ №13

Основание: Трудовой кодекс Российской Федерации статья 147 ТК РФ

| № п/п | Наименование должностей | % доплаты | Основание для предоставления дополнительного отпуска и сокращенного рабочего дня (карта аттестации рабочих мест) |
|-------|--------------------------|-----------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Младший воспитатель | 4 | №2 код 24236 |
| 2. | Повар | 12 | №3 код 16675 |
| 3. | Машинист по стирке белья | 4 | № 2 Код 17545 |
| 4. | Старшая медсестра | 4 | № 1 Код 24038 |
| 5. | Завхоз | 4 | № 2 Код 22181 |
| 6. | Дворник | 4 | № 3 Код 11786 |

Представитель работников
Председатель ПК

Сиряк Н.Н.

Ф.И.О.

/Сиряк Н.Н./

« 02 » октября 2018г.

Представитель работодателя

Заведующий

должность руководителя

Шостак Л.И.

Ф.И.О.

/Шостак Л.И./

« 02 » октября 2018 г.

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, дающих работникам право на получение
моющих средств по организации МБДОУ д/с ОВ №13

Основание: Приказ министерства Здравоохранения и социального развития РФ от
10 декабря 2010 года № 1122н

Нормы: 1) Работа связанная с легкосмываемыми загрязнениями:

А) для мытья рук- 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие
средства в дозирующих устройствах)

Б) для мытья тела- 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие
средства в дозирующих устройствах)

В) Очищающие кремы, гели и пасты- 200 мл.

| № п/п | Наименование профессии (должности) | Вид загрязнений |
|-------|---------------------------------------|-----------------|
| 1 | Повар | легкосмываемые |
| 2 | Младший воспитатель | легкосмываемые |
| 3 | Машинист по стирке белья | легкосмываемые |
| 4 | Старшая медицинская сестра | легкосмываемые |
| 5 | Завхоз | легкосмываемые |
| 6 | Дворник | легкосмываемые |

Представитель работников
Председатель ПК

Сиряк Н.Н.
Ф.И.О.
/Сиряк Н.Н./
«02» октября 2018г.

Представитель работодателя
Заведующий

должность руководителя
Шостак Л.И.
Ф.И.О.
/Шостак Л.И./
«02» октября 2018 г.

**Положение об охране труда
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
общеразвивающего вида №13**

Работодатель в соответствии с действующим законодательством об охране труда обязуется:

1. Выделить на мероприятия по охране труда средства в сумме
168192 = тыс. руб., в том числе:
49564 = тыс. руб. в 2019 году
59564 = тыс. руб. в 2020 году
51564 = тыс. руб. в 2021 году.
2. Выполнить в установленные сроки мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда (форма соглашения приведена ниже).
3. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (за исключением государственных унитарных предприятий и федеральных учреждений) осуществлять в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).
4. Провести СОУТ по охране труда следующих рабочих мест:
- младшего воспитателя (3 раб.места), повар - (1 раб.место) в 2021 году;
5. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению № 5. В случае, когда по соглашению сторон работник сам приобрел спецодежду и спецобувь, работодатель возмещает ее стоимость.
6. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, согласно перечням профессий и должностей:
- дополнительный отпуск (приложение № 6)

7. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и/или опасными условиями труда;
- выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;
- выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.

8. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;
- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда;

9. Работники обязуются:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

10. Обеспечивает реализацию мероприятий по охране труда комитет (комиссия) по охране труда, в количестве 3 человек, создаваемый из равного числа представителей работодателя и работников (профкома) в т.ч.:

от работодателя
Заведующий МБДОУ д/с ОВ №13
_____ Л.И.Шостак

от работников
Председатель ПК
_____ Н.Н.Сиряк