

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

(С УЧАСТИЕМ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА)

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад комбинированного вида № 12
«Пчелка» муниципального образования
Тимашевский район**

с « 9 » ноября 2020 г. до «8» ноября 2023г.

Руководитель

Заведующий МБДОУ д/с № 12
(должность)

Куриева Т.А. _____
(Ф.И.О. подпись)

Печать

Председатель профсоюзного
комитета

Химченко Н.Г. _____
(Ф.И.О. подпись)

Печать

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 комбинированного вида № 12 «Пчелка» муниципального образования Тимашевский район в лице заведующего Ольги Владимировны Корниенко именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Натальи Геннадьевны Химченко именуемый в дальнейшем «профсоюзный комитет».

1.2. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за 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 над соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам.

1.3.3. работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

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

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

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

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Генеральным, краевым, 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 3 года и вступает в силу со дня его подписания (ст.43 ТК РФ).

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

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

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

2.3. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома (ст.189, ст.190 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (*приложение №1*).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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).

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

Начало работы: 7.00 часов, окончание работы 17.30 часов.

Перерыв для отдыха и питания не менее 30 минут с 14.00 до 14.30.

3.1.2. В организации применяется двухсменная работа.

Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до их введения в действие (*приложение № 2*)

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

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

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

Продолжительность рабочего времени в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда. Список указанных работ определен в (*приложении № 3*) к настоящему коллективному договору (ст.96 ТК РФ).

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

Перечень категорий работников, которым устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, является (*приложением № 4*) к настоящему коллективному договору.

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. По распоряжению работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем является (*приложением № 5*) к настоящему коллективному договору (ст.101 ТК РФ).

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

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

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

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными

членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259 ТК РФ).

3.1.13. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст.99, ст.113, ст.259 ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 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 законами.

3.2.3. Работникам, участвующим в охране общественного порядка, в соответствии с Законом Краснодарского края от 28 июня 2007 года № 1267-КЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка в Краснодарском крае» предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительностью 5 календарных дней.

3.2.4. 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 № 5*).

3.2.5. 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.

3.2.6. 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).

3.2.7. 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 5 календарных дней;

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

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2.8. Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за счет собственных средств работодателя:

- за выполнение работы особого характера (работа в горячем цехе у плит) 7 дней;

- за выполнение работы особого характера (ненормированный рабочий день) 7 дней;

- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников 5 дней.

3.2.9. 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.

3.2.10. Несовершеннолетним работникам, женам военнослужащих, лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», чернобыльцам, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, Героям Социалистического Труда, Героям труда Кубани, полным кавалерам ордена Славы, полным кавалерам ордена Трудовой Славы, 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.

3.2.11. 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).

3.2.12. 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).

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. Зарботная 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 № 6*).

4.3. Минимальный размер оплаты труда работников устанавливается не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Краснодарского края (за исключением работников организаций, финансируемых из федерального, краевого и муниципальных бюджетов) в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае.

4.4. Размер минимальной заработной платы исходит из расчета оплаты за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае.

Работодатель обязуется:

4.5. Производить в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае индексацию размера минимальной заработной платы с учетом роста величины прожиточного минимума для трудоспособного населения с первого числа месяца, следующего за

месяцем вступления в силу приказа департамента труда и занятости Краснодарского края, устанавливающего величину прожиточного минимума

4.6. 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).

4.7. Выплачивать заработную плату работнику 9 и 24 числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца) в месте выполнения им работы либо перечислять на указанный работником счет в банке.

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

4.9. 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 (ст.136 ТК РФ).

4.10. 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).

4.11. 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).

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

4.13. Оплачивать труд рабочих – повременщиков, а также служащих при выполнении работ различной квалификации по работе более высокой квалификации (ст.150 ТК РФ).

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

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

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

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

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

4.15. 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).

4.16. 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).

4.17. 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).

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

4.19. 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 наём 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 пред пенсионного 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.

5.10. 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 24 работников педагогического персонала, 13 работников учебно-вспомогательного персонала.

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»).

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. Создать в организации Фонд охраны труда и ежегодно выделять для этих целей средства в сумме сорок тысяч рублей (ст.226 ТК РФ). В смету расходов фонда охраны труда включаются мероприятия по улучшению условий труда, сокращению травматизма и профзаболеваний.

Совместно с профкомом разработать Положение «О фонде охраны труда».

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

Разработать и согласовать с профсоюзным комитетом соглашение по охране труда, (*приложение № 7*).

6.4. 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 сокращения специалистов по охране труда и не возлагать на них дополнительные функции, кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников (ст. 217 ТК РФ).

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

6.6. Организовать деятельность совместного комитета (комиссии) по охране труда, созданного на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации. Разработать программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2020 - 2023 годы. Обучить членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе за счет средств предприятия (или за счет средств Фонда социального страхования) (ст.218 ТК РФ).

6.7. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда профсоюза, провести их обучение по охране труда за счет собственных средств (или средств Фонда социального страхования), обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств 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 минимальных размеров оплаты труда) и морально (благодарность, грамоты и т.д.).

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

Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников.

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

6.9. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на 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. 212, ст. 213 ТК РФ).

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

назначить должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний 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. Заключать ежегодно договоры добровольного медицинского страхования и страхования работников от несчастных случаев, предусматривающие возмещение страховой компанией вреда их жизни и здоровью в результате всех возможных последствий несчастного случая или болезни.

6.12. 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 № 8*), 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 № 9*);

уход, хранение, химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ;

информирование работников о полагающихся СИЗ;

с учетом мнения профсоюзного комитета и своего финансово-экономического положения может устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (*приложение № 8*) (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 №290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»).

6.14. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в организации по установленным нормам оборудовать: санитарно-бытовые помещения (гардеробные, душевые, умывальные, туалеты, помещения для отдыха в рабочее время, помещения для стирки, химической

чистки, сушки, обеспыливания, обезвреживания специальной одежды и обуви); помещения для приема пищи; помещения для оказания медицинской помощи; комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки; санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи; аппараты (устройства) для обеспечения работников горячих цехов и участков газированной соленой водой, прочих работников питьевой водой (ст.223 ТК РФ).

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

а) досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. №400 – ФЗ «О страховых пенсиях» (*приложению № 10*);

б) дополнительный отпуск в соответствии со ст.117 ТК РФ по перечням профессий и должностей на основании результатов специальной оценки условий труда согласно (*приложения № 9*);

в) 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 № 9*);

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

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

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

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

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

6.20. Выплачивать пострадавшим от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и семьям погибших дополнительно к предусмотренному законодательством возмещению вреда, следующие разовые выплаты (из средств организации):

- инвалиду I группы – 30 % годового заработка;
- инвалиду II группы – 20 % годового заработка;
- инвалиду III группы – 10 % годового заработка;
- семье погибшего – 5 годовых заработков.

Годовой заработок определяется из расчета заработка за 12 полных месяцев работы пострадавшего, предшествующих травме.

6.21. Выплачивать единовременное пособие в случае смерти работника от несчастного случая по пути на работу или по пути с работы семье погибшего в размере 50 % заработка.

6.22. Выплачивать единовременное пособие семье умершего работника в случае его смерти от общего заболевания и несчастного случая в быту, за исключением случаев алкогольного отравления, в размере 30 % заработка.

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

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

6.24. 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.

6.25. 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»).

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

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

Профсоюзная организация обязуется:

6.28. 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;

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

6.29. 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»).

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

6.31. 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.

6.32. 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.

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.

Осуществлять контроль предоставления в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности каждого работника, в том числе внесения в индивидуальный персонифицированный учет сведений о работниках льготных профессий, и ведения, хранения трудовых книжек работников на бумажных носителях в организации.

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. Выплачивать единовременное пособие в размере 3 000,00 рублей (в зависимости от стажа работы в организации) пенсионерам, выходящим на пенсию;

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

7.8. Оказывать материальную помощь в размере 50% минимальной оплаты труда лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата.

Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

7.9. 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»).

7.10. 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»).

7.11. 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»).

Профсоюзный комитет обязуется:

7.12. Осуществлять контроль над ведением пенсионного персонализированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд.

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

7.14. 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;

ежемесячно перечисляет на расчетный счет профсоюзного комитета целевые отчисления в размере 1% процента от фонда оплаты труда из прибыли, остающейся в распоряжении предприятия на проведение социально-культурной работы, в том числе на проведение мероприятий по празднованию профессиональных и государственных праздников, юбилейных дат организации и работников, проведение конкурсов профессионального мастерства, спортивных мероприятий и иной работы в организации (ст. 377 ТК РФ).

8.2. Профсоюзный комитет:

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

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.

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

председателю профкома – 1 час в неделю;

9.2. Стороны договорились, что:

9.2.1. На работников, избранных на освобожденные должности в профсоюзный комитет распространяются действующие положения о премировании, а также другие социально-экономические льготы, предусмотренные в организации (ст. 375 ТК РФ).

9.2.2. 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).

9.2.5. Работнику, освобожденному от работы в организации или у индивидуального предпринимателя в связи с избранием его на выборную должность в профком, после окончания срока его полномочий предоставляется прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника другая равноценная работа (должность) у того же работодателя. При невозможности предоставления указанной работы (должности) в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем или отсутствием в организации, у индивидуального предпринимателя соответствующей работы (должности) общероссийский (межрегиональный) профессиональный союз сохраняет за этим работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае учебы или переквалификации - на срок до одного года. При отказе работника от предложенной соответствующей работы (должности) средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не установлено решением общероссийского (межрегионального) профессионального союза (ст. 375 ТК РФ).

Х. 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 над выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11.1. Контроль над 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.

Приложение № 1
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
Н.Г. Химченко _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №12
О.В. Корниенко _____

«_____» _____ 2020 г.

«_____» _____ 2020 г.

Протокол от «_____» _____ № _____

**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида № 12 «Пчелка» муниципального
образования Тимашевский район**

В соответствии с требованиями ст.189-190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы ДОУ и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны следующие правила.

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила – это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива МБДОУ д/с № 12, укреплению трудовой дисциплины.

1.2 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждает заведующий ДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

2. Порядок приема, увольнения работников

2.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

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

2.3. Работник при поступлении на работу предоставляет:
паспорт;

трудовую книжку или установленные законом сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем в бумажном или электронном виде на выбор работника – в течение 2020 года, а в электронном виде – с 2021 года;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

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

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, а так же о наличии (отсутствии) административных нарушений за употребление наркотических и психотропных веществ;

медицинская санитарная книжка

медицинский полис.

2.4. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

на имя руководителя учреждения оформляется заявление кандидата;

составляется и подписывается трудовой договор;

издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под подпись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора;

оформляется личное дело на нового работника и заводится личная карточка формы Т-2.

2.5 При приеме работника на работу или переводе его на другую работу руководитель обязан:

- разъяснить его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией и выдать её под роспись, с содержанием его работы, с условиями оплаты его труда;
- познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, охраны труда требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

2.6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем в учреждении в бумажном или электронном виде на выбор работника – в течение 2020 года, а с 2021 года только в электронном виде.

2.7. Трудовые книжки хранятся у руководителя наравне с ценными документами, условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.8. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных ст.74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.9. В связи с изменениями в организации работы учреждения (изменения режима работы, количества групп, введения новых форм воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещении профессий, изменение наименования должности и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее чем за два месяца до введения изменений (ст. 73 ТК РФ).

Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

2.10. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев.

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

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

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

2.13. 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.

Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются

работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения (если указанный срок увеличен – указать). Высвобождаемым работникам предоставляется 5 часов в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

О предстоящем увольнении работники, работающие у работодателей - физических лиц предупреждаются за две недели.

2.14. Трудовой договор, заключённый на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией учреждения лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

2.15. В день увольнения руководитель учреждения обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, или сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, при ее наличии у работодателя и произвести с ним расчет.

3. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право на:

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

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

3.1.3. Своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;

3.1.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;

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

3.1.6. На совмещение профессий (должностей).

3.1.7. Быть избранными в органы самоуправления.

3.1.8. Проявлять творческую инициативу.

3.2. Работник учреждения обязан:

3.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;

3.2.2. Соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.3. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;

3.2.4. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка учреждения, соответствующие должностные инструкции;

3.2.5. Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения трудовых обязанностей;

3.2.6. Систематически повышать свою квалификацию;

3.2.7. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

3.2.8. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

3.2.9. Беречь имущество учреждения, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу;

3.2.10. Проявлять заботу о воспитанниках учреждения, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;

3.2.11. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников учреждения;

3.2.12. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.3 Воспитатели учреждения обязаны:

3.3.1. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п.3.2.1-3.2.12).

3.3.2. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования медперсонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях учреждения и на детских прогулочных участках.

3.3.3. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения; проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета; уважать родителей, видеть в них партнеров.

3.3.4. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре, заведующему.

3.3.5. Вести свою группу с младшего возраста до поступления детей в школу, готовить детей к поступлению в школу.

3.3.6. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать ТСО, различные виды театрализованной деятельности.

3.3.7. Участвовать в работе педагогических советов учреждения, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей.

3.3.8. Вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.

3.3.9. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении учреждения.

3.3.10. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке под непосредственным руководством старшей медсестры и старшего воспитателя.

3.3.11. Работать в тесном контакте со вторым педагогом и помощником воспитателя в своей группе.

3.3.12. Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; вести дневник наблюдений за детьми во время занятий, до и после; соблюдать правила и режим ведения документации.

3.3.13. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

3.3.14. Представлять и защищать права ребенка перед администрацией, советом и другими инстанциями.

3.3.15. Допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

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

4.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

4.1.3. Поощрять работников за добросовестный труд;

4.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

4.1.5. Принимать локальные нормативные акты;

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

4.1.7. С 1 января 2020 года работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже в отношении каждого работника, сделавшего выбор о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

С 1 января 2021 года работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже работников, устроившихся на работу впервые после 31 декабря 2020 года и предоставляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

информация об основной трудовой деятельности и трудовом стаже работников в электронном виде включает в себя сведения о дате приема на работу, мест работы, занимаемой должности, трудовой функции, датах постоянных переводов (перемещении) на другую работу, основаниях и причинах расторжений договоров, а так же другая предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом информация.

Работники организации, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом руководителя учреждения.

Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Соблюдать трудовое законодательство;

4.2.2. Обеспечить соблюдение требований Устава учреждения и правил внутреннего трудового распорядка.

4.2.3. Предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;

4.2.4. Обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

4.2.5. Обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

4.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату;

4.2.7. Способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

4.2.8. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

4.2.9. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы.

4.2.10. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

4.2.11. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.2.12. Своевременно предоставлять отпуска работникам учреждения в соответствии с утверждённым на год графиком.

5. Рабочее время и время отдыха

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

5.2. В МБДОУ д/с № 12 устанавливается:

– пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

5.3. 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.

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

5.5. **Начало работы (смены)** в 7 час. 00 мин.

Продолжительность ежедневной работы (смены):

Для педагогического персонала

- в обычный рабочий день - 7 час. 12 мин.;
- накануне выходных дней - 7 час. 12 мин.;
- накануне нерабочих праздничных дней - 6 час. 12 мин.

Для обслуживающего персонала

- в обычный рабочий день - 8 час. 00 мин.;
- накануне выходных дней - 8 час. 00 мин.;
- накануне нерабочих праздничных дней - 7 час. 00 мин.;

Продолжительность перерывов для отдыха и питания:

Перерыв для отдыха и питания предусмотрен в рабочее время – 30 мин;

Для педагогических работников и сторожей перерыв на обед входит в лимит рабочего времени.

Окончание работы (смены):

Для педагогического персонала

- в обычный рабочий день - 17 час. 30 мин.;
- накануне выходных дней - 17 час. 30 мин.;
- накануне нерабочих праздничных дней - 16 час. 30 мин.;

Для обслуживающего персонала

- в обычный рабочий день - 16 час. 30 мин.;
- накануне выходных дней - 16 час. 30 мин.;
- накануне нерабочих праздничных дней - 15 час. 30 мин.;

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

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

5.6. Администрация учреждения организует учет рабочего времени и его использование всеми работниками учреждения.

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

5.7 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.

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.

5.8 Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника:

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

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

- 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 производственной необходимости.

- 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;

5.9. 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.

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.

5.10. 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.2,4 ст. 73 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

6. Организация и режим работы учреждения

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

6.2. Администрация учреждения привлекает работников к дежурству по учреждению в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий. График дежурств составляется на месяц и утверждается руководителем по согласованию с профкомом.

6.3. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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) (если позволяет фонд зарплаты на оплату отпусков;

- выполняющим работы особого характера (если позволяет фонд зарплаты на оплату отпусков;

- с ненормированным рабочим днем (если позволяет фонд зарплаты на оплату отпусков)

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложениях к коллективному договору.

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 и не оплачиваются.

6.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профкома (представительного органа работников) 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.

6.5. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации (или работодателя – физического лица), 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.

6.6. 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.

6.7. Педагогическим и другим работникам запрещается:

– изменять по своему усмотрению сетку занятий и график работы;

– отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

6.8. не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы, во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

6.9. В помещениях учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить (в помещениях и на территории учреждения).

7. Поощрения

7.1. 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;
- и (или) другие, например занесение на Доску почета (перечислить).

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

8. Взыскание за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенного на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

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

8.3. До наложения взыскания от работника требуется 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.

8.4. 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 (представительного органа работников).

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.

8.5. 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.

8.6. 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.

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

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

Педагоги учреждения могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников. Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

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

Приложение № 2
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
Н.Г. Химченко _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №12
О.В. Корниенко _____

«_____» _____ 2020 г.

«_____» _____ 2020 г.

Протокол от «_____» _____ №_____

График сменности работников

№	Должность	Рабочее время			Перерыв	
		1 смена	2 смена	3 смена		
Административно-управленческий персонал						
1.	Заведующий	8.00-17.00			Входит в лимит рабочего времени	
2.	Заместитель заведующего по инновационной работе	8.00 – 15.42			13.00-13.30	
Педагогический персонал						
1.	Старший воспитатель	8.00-15.42			13.00-13.30	
2.	Воспитатель логопедической группы	07.00-12.15	12.15-17.30		Входит в лимит рабочего времени	
3.	Воспитатели	По графику				
		1-й воспитатель	2-й воспитатель	3-й воспитатель		
		07.00-14.00 11.30-17.30	13.00-17.30 07.00-17.30	07.00-17.30 07.00-12.00	Входит в лимит рабочего времени	
		07.00-17.30	07.00-13.00	12.30-17.30		
		07.00-13.45	13.00-17.30	07.00-17.30		
		11.30-17.30	07.00-17.30	07.00-12.00		
		1-й воспитатель		2-й воспитатель		Входит в лимит рабочего времени
		7.00-15.00		11.30-17.30		
4.	Музыкальный руководитель	8.00-12.30			Входит в лимит рабочего времени	

5.	Учитель – логопед	8.00-12.00	13.00-17.00		-
6.	Педагог психолог	8.00-15.42			Входит в лимит рабочего времени
7.	Педагог дополнительного образования	8.00-15.42			Входит в лимит рабочего времени
8.	Инструктор по физической культуре	08.00-14.00	11.00-17.00		Входит в лимит рабочего времени
Учебно-вспомогательный персонал					
1.	Заведующий хозяйством	8.00-16.30			13.30-14.00
2.	Старшая медицинская сестра	8.00-16.30			13.30-14.00
3.	Помощник воспитателя	8.00-16.30			13.30-14.00
4.	Делопроизводитель	8.00-16.30			13.30-14.00
Младший обслуживающий персонал					
1.	Машинист по стирке и ремонту белья и спец одежды	8.00-16.30			13.00-13.30
2.	Кастелянша	8.00-16.30			13.00-13.30
3.	Кладовщик	8.00-16.30			13.00-13.30
4.	Кухонный рабочий	8.00-16.30			13.00-13.30
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию, ремонту зданий, сооружений и оборудования	8.00-17.00			12.00-13.00
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8.00-12.00			12.00-13.00
7.	Уборщик служебных помещений	8.00-16.30			13.00-13.30

8.	Повар	6.00-14.30	7.00-15.30	8.00-16.30	11.00 – 11.30 13.00 – 13.30 12.30 – 13.00
9.	Сторож	6.00-18.00	18.00-6.00		Входит в лимит рабочего времени
10.	Вахтер	6.00-13.00	11.00-18.00		Входит в лимит рабочего времени

Приложение № 3
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
Н.Г. Химченко _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №12
О.В. Корниенко _____

«_____» _____ 2020 г.

«_____» _____ 2020 г.

Протокол от «_____» _____ № _____

**Список работ, где продолжительность рабочего времени
в ночное время уравнивается с продолжительностью работы
в дневное время.**

№	Подразделение	Должность	Рабочее время	
			1 смена	2 смена
1.	Младший обслуживающий персонал	сторож	18.00 – 6.00	6.00 – 18.00

Приложение № 4
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
Н.Г. Химченко _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №12
О.В. Корниенко _____

«_____» _____ 2020 г.

«_____» _____ 2020 г.

Протокол от «_____» _____ №_____

**Перечень
категорий работников, которым устанавливается сокращенная
продолжительность рабочего времени.**

№	Категория работников	Количество часов работы в неделю
1.	Заместитель заведующего по инновационной работе	36
2.	Старший воспитатель	36
3.	Воспитатель	36
4.	Воспитатель логопедической группы	25
5.	Учитель - логопед	20
6.	Музыкальный руководитель	24
7.	Педагог - психолог	36
8.	Педагог дополнительного образования	36
9.	Инструктор по физической культуре	30

Приложение № 5
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
Н.Г. Химченко _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №12
О.В. Корниенко _____

«_____» _____ 2020 г.

«_____» _____ 2020 г.

Протокол от «_____» _____ №_____

**Перечень должностей работников, которым предоставляется
дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день
(указывается продолжительность отпуска).**

№	Структурное подразделение	Должность	Количество дней дополнительного оплачиваемого отпуска
1.	Административно-управленческий персонал	Заведующий	7 дней, за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК РФ)
2.	Учебно-вспомогательный персонал	Заведующий хозяйством	7 дня, за разъездной характер работы (ст. 118 ТК РФ)
		Делопроизводитель	7 дней, за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК РФ)
3.	Младший обслуживающий персонал	Повар	7 дней, за работу с вредными и опасными условиями труда (ст. 117 ТК РФ)
		Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7 дней, за работу с вредными и опасными условиями труда (ст. 117 ТК РФ)
		Кладовщик	7 дня, за разъездной характер работы (ст. 118 ТК РФ)

Приложение № 6
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
Н.Г. Химченко _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №12
О.В. Корниенко _____

«_____» _____ 2020 г.

«_____» _____ 2020 г.

Протокол от «_____» _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТРАСЛЕВОЙ СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад
комбинированного вида № 12 «Пчелка» муниципального
образования Тимашевский район.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отраслевой системе оплаты труда (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь решением Совета муниципального образования Тимашевский район от 19 декабря 2019 №469 «О бюджете муниципального образования Тимашевский район на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 29 января 2019 года № 21 «О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года №1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных организациях и государственных учреждений образования Краснодарского края», постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район от 14 февраля 2019 года №123 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 25 января 2019 года №62 «Об индексации базовых должностных окладов, базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений, перешедших на отраслевые системы оплаты труда», постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 9 января 2019 года №19 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда, и о внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17 ноября 2008 года №1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края», в целях урегулирования и совершенствования оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждений детский сад комбинированного вида №12 «Пчелка» муниципального образования Тимашевский район (далее – МБДОУ д/с №12), усиления материальной заинтересованности повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МБДОУ д/с № 12 и включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда;
- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера;
- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры переменных выплат стимулирующего характера педагогическим работникам;
- условия оплаты труда руководителей.

1.3. Оплата труда работников устанавливается с учетом:

- государственных гарантий по оплате труда;

- базовых должностных окладов, ставок заработной платы утвержденных в штатном расписании;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- согласования с районной территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.4. Условия оплаты труда работника, в том числе размер базового должностного оклада, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор (эффективный контракт).

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

1.6. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.7. Месячная заработная плата работников, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже, утвержденного на краевом уровне минимального размера оплаты труда.

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

1.9. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения муниципального задания в части оплаты труда работников может быть уменьшен только при условии уменьшения объема муниципального задания.

При оптимизации штатного расписания и сохранении муниципального задания фонд оплаты труда не уменьшается.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Минимальные размеры базовых должностных окладов по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников устанавливается постановлением правительства Российской Федерации, региональными документами.

2.2. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает базовые должностные оклады заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному базовому должностному окладу, установленному по профессиональным квалификационным группам образует новый базовый должностной оклад.

2.3. Оплата труда педагогических работников осуществляется в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников.

Оплата труда медицинских работников осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда.

Компенсационные и стимулирующие выплаты медицинским работникам производятся по условиям оплаты труда детского сада.

2.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

2.5. Перечень учреждений и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в (приложении № 1) к положению об отраслевой системе оплаты труда работников МБДОУ д/с № 12.

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 Российской Федерации установлен в (приложении № 2) к настоящему Положению.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников детского сада предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к базовому должностному окладу заработной платы:

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

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом возможности обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к базовому должностному окладу, ставке заработной платы определяется путем умножения базового должностного оклада работника на повышающий коэффициент.

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

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

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

- 0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

– 0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

3.3. Персональный повышающий коэффициент к базовому 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 к базовому должностному окладу, ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

3.4. Повышающий коэффициент к базовому должностному окладу за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания.

Размеры повышающего коэффициента:

– до 0,075 – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Отличник народного просвещения» «Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации» и др.;

– до 0,15 – за ученую степень доктора наук.

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

3.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к базовому должностному окладу:

– стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

– стимулирующая надбавка за выслугу лет;

– переменная стимулирующая надбавка педагогическим работникам.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДОУ, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников:

– руководителей структурных подразделений ДОУ и иных работников, подчиненных заместителям руководителей – по представлению заместителей руководителя;

– руководителей ДОУ по представлению ведущего специалиста по дошкольному воспитанию управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район;

– переменные стимулирующие выплаты педагогическим работникам устанавливаются на основании протокола рабочей группы, утверждённой приказом руководителя ДОУ.

3.6. Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы работникам устанавливать:

– за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие творческие достижения от 1% до 100%;

- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работ от 1% до 100%;

- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения) от 1% до 100%;

- за сложность и напряженность выполняемой работы от 1 % до 100%;

- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей от 1% до 100%;

- за работу в режиме эксперимента от 1% до 15%;

- за ежедневную педагогическую работу с детьми работникам, не входящим в педагогический состав до 30%;

- председателю профсоюзного комитета за общественную работу не связанную с функциональными обязанностями от 1% до 10%;

- внештатному инспектору по охране прав ребенка за общественную работу не связанную с функциональными обязанностями от 1% до 10%;

- внештатному инспектору по охране труда за общественную работу не связанную с функциональными обязанностями от 1% до 10%;

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к базовому должностному окладу, ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Размер каждой указанной надбавки не может превышать 100%. 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.

Размеры (в процентах от базового должностного оклада):

- при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;

- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;

- при выслуге лет от 10 и более лет – 15%.

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

3.9. Переменные стимулирующие выплаты педагогическим работникам устанавливаются в соответствии с положением «О переменных стимулирующих выплатах педагогическим работникам» (Приложение № 3)

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

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

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

- за работу на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда от 1% до 24%;
- за совмещение профессий (должностей) от 1% до 100%;
- за расширение зон обслуживания от 1% до 100%;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором от 1% до 100%;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам от 1% до 20%;
- за работу в ночное время – 35%;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни от 1% до 200%;
- за сверхурочную работу от 1% до 200%;

Компенсационная выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, выплачивается вместе с стимулирующими выплатами (квалификационную категорию педагогического работника) и компенсационной выплатой за специфику работы педагогических работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДОУ.

4.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда – устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда – до 24%.

Работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации 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. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам устанавливаются к базовому должностному окладу, ставке заработной платы (до 20%).

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

4.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

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

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх базового 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 базового должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной часовой части базового должностного оклада сверх базового 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 часовой части базового должностного оклада, сверх базового должностного оклада за каждый час работы, 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. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

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

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

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в детском саду установлены премии.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения:

- заместителей руководителя, старшего воспитателя, старшей медсестры подчиненных руководителю непосредственно;
- педагогических и других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения – на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения и мнения профсоюзного комитета.

5.2. Премия выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда, за качество выполняемых работ, за интенсивность работы, по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

5.2.1. Педагогическим работникам:

- за разработку и внедрение новых современных программ, педагогических технологий от 1% до 100%;
- за творческий подход к созданию предметно-развивающей среды от 1% до 100%;
- за художественно-эстетическое оформление выставок от 1% до 100%;
- за постановку спектаклей и инсценировок с участием детей для показа как внутри ДОО, так и за его пределами от 1% до 100%;
- за озеленение ДОО (уголки природы в группах, огороды, цветники, закрепленные за группой участки) от 1% до 100%;
- за наставничество от 1% до 100%;
- за активную работу с родителями (внедрение нетрадиционных форм, привлечение родителей к участию в жизни ДОО, бесконфликтность в работе с родителями) от 1% до 100%;
- за работу по охране жизни и здоровья детей (создание психологического комфорта для детей, соблюдение правил техники безопасности и санитарных правил, работа без травматизма) от 1% до 100%;
- за высокую посещаемость от 1% до 100%;
- за участие в театрализованных представлениях, инсценировках во время развлекательных мероприятий, деловых игр от 1% до 100%;
- за участие в районных, городских и внутри садовских смотрах – конкурсах от 1% до 100%;
- за участие в проведении капитального и текущего ремонта помещений и оборудования на участках от 1% до 50%;
- за участие в мероприятиях по уборке и благоустройству территории ДОО от 1% до 50%;
- за участие в устранении аварийных ситуаций от 1% до 50%;
- качественное выполнение общественных работ, связанных с работой ДОО от 1% до 50%;
- за интенсивность работы от 1% до 50%.

5.2.2. Помощникам воспитателя:

- за творческое участие в педагогическом процессе ДОО (участие в праздниках, развлечениях, оформлении предметно-развивающей среды) от 1% до 50%;

- за качество работы по охране жизни и здоровья детей (соблюдение правил ТБ и санитарных правил, отсутствие травматизма, работа без положительных смыслов) от 1% до 100%;

- за участие в общественной жизни ДОО, района от 1% до 50%

- за участие в проведении капитального и текущего ремонта помещений и оборудования на участках от 1% до 50%;

- за участие в мероприятиях по уборке и благоустройству территории ДОО от 1% до 50%;

- за участие в устранении аварийных ситуаций от 1% до 50%;

- качественное выполнение общественных работ, связанных с работой ДОО от 1% до 50%

- за интенсивность работы от 1% до 50%

5.2.3. *Заведующему хозяйством,*

- за инициативность в проведении срочных работ, устранение аварий от - 100%;

- за своевременную сдачу отчетной документации в вышестоящие и контролирующие органы – 50%;

- за участие в проведении капитального и текущего ремонта помещений и оборудования на участках от 1% до 50%;

- за участие в мероприятиях по уборке и благоустройству территории ДОО от 1% до 50%;

- за участие в устранении аварийных ситуаций – 50%;

- качественное выполнение общественных работ, связанных с работой ДОО от 1% до 50%

- за интенсивность работы от 1% до 50%

5.2.4. *Старшей медицинской сестре:*

- за внедрение новых оздоровительных технологий от 1% до 50%;

- за использование новых форм в санитарно-просветительной работе среди сотрудников и родителей ДОО (выступление на родительских собраниях, собраниях трудового коллектива, педсоветах, участие в семинарах для сотрудников и родителей, проведение тренингов и практикумов) от 1% до 50%;

- за высокую посещаемость детьми ДОО от 1% до 70%;

- за проявление творчества при составлении перспективного меню (внедрение новых блюд, разнообразие) от 1% до 50%;

- за работу без положительных смыслов от 1% до 50%;

- за повышение деловой квалификации (активное участие в семинарах, методических объединениях, открытых просмотрах, деловых играх) – 10%.

- за категорию ДОО от 1% до 50%

- за участие в проведении капитального и текущего ремонта помещений и оборудования на участках от 1% до 50%;

- за участие в мероприятиях по уборке и благоустройству территории ДОО от 1% до 50%;

- за участие в устранении аварийных ситуаций – 50%;
- качественное выполнение общественных работ, связанных с работой ДОУ от 1% до 50%

- за интенсивность работы от 1% до 50%

5.2.5. Работникам пищеблока :

- за эстетику блюд от 1% до 50%;
- за подготовку к праздникам (дополнительные приготовления для детей, эстетике блюд) от 1% до 50%;

- за работу без положительных смыслов от 1% до 50%.

- за участие в проведении капитального и текущего ремонта помещений и оборудования на участках от 1% до 50%;

- за участие в мероприятиях по уборке и благоустройству территории ДОУ от 1% до 50%;

- за участие в устранении аварийных ситуаций – 50%;

- качественное выполнение общественных работ, связанных с работой ДОУ от 1% до 50%

- за интенсивность работы от 1% до 50%

5.2.6. Кастелянше :

- за дополнительную работу при подготовке праздников, открытых мероприятий, методических объединений, концертов (подготовка костюмов и атрибутов) от 1% до 50%;

- за раскрой и пошив костюмов, постельного белья, спец. одежды, штор и занавесей от 1% до 50%.

- за участие в проведении капитального и текущего ремонта помещений и оборудования на участках от 1% до 50%;

- за участие в мероприятиях по уборке и благоустройству территории ДОУ от 1% до 50%;

- за участие в устранении аварийных ситуаций – 50%;

- качественное выполнение общественных работ, связанных с работой ДОУ от 1% до 50%

- за интенсивность работы от 1% до 50%

5.2.7. Машинисту по стирке и ремонту спецодежды :

- за ручную стирку белья от 1% до 100%;

- за бережное отношение к машинкам и агрегатам от 1% до 50%.

- за участие в проведении капитального и текущего ремонта помещений и оборудования на участках от 1% до 50%;

- за участие в мероприятиях по уборке и благоустройству территории ДОУ от 1% до 50%;

- за участие в устранении аварийных ситуаций – 50%;

- качественное выполнение общественных работ, связанных с работой ДОУ от 1% до 50%

- за интенсивность работы от 1% до 50%

5.2.8. Сторожи, вахтёру:

- за оперативное принятие мер по устранению аварийных ситуаций от 1% до 30%;

- за обслуживание двух зданий ДОУ от 1% до 50%
- за участие в проведении капитального и текущего ремонта помещений и оборудования на участках от 1% до 50%;
- за участие в мероприятиях по уборке и благоустройству территории ДОУ от 1% до 50%;
- за участие в устранении аварийных ситуаций – 50%;
- качественное выполнение общественных работ, связанных с работой ДОУ от 1% до 50%
- за интенсивность работы от 1% до 50%

5.2.9. Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сооружений и оборудования:

- за своевременную обрезку кустарников и деревьев от 1% до 50%;
- за вскапывание и прополку цветников от 1% до 50%;
- за своевременный покос территории от 1% до 50%;
- за участие в устранении аварийных ситуаций от 1% до 50%.
- за участие в проведении капитального и текущего ремонта помещений и оборудования на участках от 1% до 50%;
- за участие в мероприятиях по уборке и благоустройству территории ДОУ от 1% до 50%;
- за участие в устранении аварийных ситуаций – 50%;
- качественное выполнение общественных работ, связанных с работой ДОУ от 1% до 50%
- за эстетику оформления территории, прилегающей к зданию ДОУ от 1% до 50%
- за интенсивность работы от 1% до 50%

5.2.10. Кладовщику:

- за инициативность в проведении срочных работ, устранение аварий от - 100%;
- за своевременную сдачу отчетной документации по продуктам питания в бухгалтерию – 50%;
- за участие в проведении капитального и текущего ремонта помещений и оборудования на участках от 1% до 50%;
- за участие в мероприятиях по уборке и благоустройству территории ДОУ от 1% до 50%;
- за участие в устранении аварийных ситуаций – 50%;
- качественное выполнение общественных работ, связанных с работой ДОУ от 1% до 50%
- за интенсивность работы от 1% до 50%.

5.2.11. Уборщику служебных помещений:

- за качество работы, соблюдение правил ТБ и санитарных правил, работа без положительных смывов от 1% до 100%;
- за участие в общественной жизни ДОУ, района от 1% до 50%
- за участие в проведении капитального и текущего ремонта помещений и оборудования на участках от 1% до 50%;

- за участие в мероприятиях по уборке и благоустройству территории ДООУ от 1% до 50%;
- за участие в устранении аварийных ситуаций от 1% до 50%;
- качественное выполнение общественных работ, связанных с работой ДООУ от 1% до 50%
- за интенсивность работы от 1% до 50%

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

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 единовременно 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, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

5.4. Работники ДООУ могут быть премированы:

- к юбилейным датам со дня рождения от 1% до 100%,
 - в связи с уходом на заслуженный отдых от 1% до 100%
 - к праздничным датам (День Учителя, Новый год и др.) от 1% до 100% :
- Конкретный размер премии может определяться как в процентах к базовому должностному окладу, ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

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

5.6. Работодатель (или уполномоченное работодателем лицо) имеет право лишить работника полностью или частично премии в случаях, указанных в примерном перечне.

Лишение или снижение размера премии оформляется приказом руководителя с указанием причины, и производится за тот расчетный период, в котором был совершен проступок.

5.7. Представление на начисление премии в пониженном размере, а также на не начисление премии в случае систематического нарушения обязанностей, предусмотренных п.5.8. настоящего Положения, должно содержать ссылки на

приказы, распоряжения, докладные записки, акты и другие документы о допущенных в данном периоде нарушениях указанных обязанностей.

5.8. Примерный перечень производственных упущений, нарушений дисциплины, за которые производится снижение или лишение премии:

№ п/п	Наименование нарушений	% снижения до
1.	За нарушение дисциплины:	
	а) прогул;	100%
	б) появление на работе в нетрезвом, наркотическом состоянии;	100%
	в) опоздание на работу, уход с работы;	50%
2.	За нанесение материального ущерба.	100%
3.	За халатное отношение к своим должностным	100%
4.	обязанностям.	100%
	За нарушение нормативных правовых актов по охране труда.	

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

6.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- при стихийных бедствиях, несчастных случаях от 1% до 100%;
- на восстановление здоровья (послеоперационный период, длительное лечение) от 1% до 100%;
- на погребение близких родственников от 1% до 100%;

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к базовому должностному окладу, ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

6.3. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

7. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя.

7.1. Заработная плата руководителя, его заместителей состоит из базового должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Базовый должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

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

7.3. Управление образования администрации муниципального образования Тимашевский район, в ведении которых находятся учреждения, в утверждаемом ими Положении могут устанавливать руководителю выплаты компенсационного, стимулирующего характера, премирования, оказания материальной помощи.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются главным распорядителем средств местного бюджета в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

7.4. Должностные оклады заместителей руководителей учреждений устанавливаются на 10% - 30 % ниже базовых должностных окладов руководителей этих учреждений.

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание детского сада формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

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

8.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям в соответствии с уставом учреждения

8.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, базовые 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.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об отраслевой
системе оплаты труда

**Перечень учреждений и должностей, время работы в которых
засчитывается в педагогический стаж работников образования**

Наименование учреждений	Наименование должностей
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы, руководители физического воспитания, старшие методисты, методисты, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, старшие вожатые, (пионервожатые) инструкторы по труду, инструкторы по физкультуре, директора (начальники, заведующие) по учебно-воспитательной работе..

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об отраслевой
системе оплаты труда

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 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 фильмотек и методиста фильмотеки.

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

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

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

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

В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах Российской

Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- мастерам производственного обучения;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам; методистам;

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

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

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

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

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.

Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в

одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

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

В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об отраслевой
системе оплаты труда

**Положение
о переменных стимулирующих выплатах педагогическим работникам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада комбинированного вида № 12 «Пчелка»
муниципального образования Тимашевский район.**

1. Общие положения.

Положение о переменных стимулирующих выплатах педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 12 «Пчелка» муниципального образования Тимашевский район (далее Положение) разработано на основании Трудового Кодекса РФ, Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273–ФЗ от 29.12.2012г. и Устава МБДОУ д/с № 12.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях стимулирования педагогических работников к более качественному, результативному труду.

1.3. Переменные стимулирующие выплаты педагогическим работникам включают поощрительные выплаты по результатам труда, определяются личным трудовым вкладом педагога с учетом конечных результатов работы Учреждения, за высокое качество работы. Переменные стимулирующие выплаты не являются «базовой» частью заработной платы педагогических работников Учреждения.

1.4. На основании настоящего Положения каждый педагогический работник Учреждения имеет право на получение переменных стимулирующих выплат по результатам своего труда.

1.5. Настоящее Положение устанавливает правила и порядок распределения переменных стимулирующих выплат педагогическим работникам МБДОУ д/с № 12.

1.6. Положение определяет сроки, виды и условия переменных выплат стимулирующего характера.

1.7. Положение устанавливает порядок определения размера переменных стимулирующих выплат.

1.8. Настоящее Положение определяет статус, функции, порядок формирования и регламент работы рабочей группы по распределению переменных стимулирующих выплат педагогическим работникам.

2. Состав и формирование рабочей группы.

2.1. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется законодательством, нормативными и распорядительными актами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом учреждения, локальными актами Учреждения, а также настоящим Положением.

2.2. Рабочая группа осуществляет свои полномочия, указанные в данном положении, в части, не противоречащей законодательству РФ. Полномочия

рабочей группы могут быть дополнены и (или) изменены путём внесения соответствующих поправок в данное положение.

2.3. Состав рабочей группы избирается на Совете педагогов, утверждается приказом по Учреждению. В состав рабочей группы входят наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, Председатель Профсоюзного комитета МБДОУ д/с № 12.

2.4. Рабочая группа формируется на один учебный год. Члены рабочей группы осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах.

2.5. Число членов рабочей группы должно составлять нечётное количество, но не менее пяти человек.

2.6. В состав рабочей группы входят:
председатель – заведующий учреждения;
заместитель председателя – старший воспитатель;
члены рабочей группы;
секретарь рабочей группы.

2.7. Организацию работы рабочей группы осуществляет Председатель, который избирается членами на первом заседании.

2.8. В период отпуска, болезни, отсутствия по причине производственной необходимости обязанности председателя рабочей группы выполняет его заместитель.

2.9. Секретарь рабочей группы осуществляет прием документов, ведет регистрацию, готовит заседание, оформляет протоколы, своевременно передает необходимую информацию всем членам рабочей группы, ведет иную документацию.

3. Основные функции рабочей группы.

3.1 Рабочая группа осуществляет следующие основные функции:

Разработка критериев для переменных стимулирующих выплат педагогическим работникам.

Рабочая группа определяет критерии и показатели эффективности деятельности старшего воспитателя (Приложение 1).

Рабочая группа определяет критерии и показатели эффективности деятельности воспитателей (Приложение 2).

Рабочая группа определяет критерии и показатели эффективности деятельности музыкального руководителя (Приложение 3).

Рабочая группа определяет критерии и показатели эффективности деятельности учителя-логопеда (Приложение 4).

Рабочая группа определяет критерии и показатели эффективности деятельности педагога дополнительного образования (Приложение 5).

Рабочая группа определяет критерии и показатели эффективности деятельности инструктора по физической культуре (Приложение 6).

Заведующий ДОУ и старший воспитатель предоставляет рабочей группе аналитическую информацию о показателях деятельности педагогических

работников, являющейся основанием для распределения переменных стимулирующих выплат.

Рабочая группа перерабатывает представленные документы и распределяет проценты за качество работы разнося их по критериям.

Документы подтверждающие работу педагогов прошиваются и собирают в личное дело каждого педагога.

3.2 Решение рабочей группы оформляется протоколом в день заседания и подписывается всеми членами рабочей группы.

3.3 На основании решения рабочей группы заведующий учреждения издает приказ о выплате переменных стимулирующих выплатах педагогическим работникам.

4. Порядок определения размера переменных стимулирующих выплат.

4.1. Размер переменной стимулирующей выплаты педагогическим работникам определяется с помощью критериев и показателей качества и результативности работы за отчётный период (квартал).

4.2. Каждому критерию присваивается определённое максимальное количество процентов, общая сумма которых по всем критериям равна 100 % .

4.3. Производится подсчёт процентов за период работы по максимально возможному количеству критериев показателей для каждого работника .

4.4. Суммируются проценты, полученное число умножается на базовый оклад и делится на 100%. В результате получается денежный вес (в рублях) переменных стимулирующих выплат, который будет выплачиваться на протяжении следующего квартала по месячно согласно количеству отработанных дней.

4.5. Распределение переменных стимулирующих выплат осуществляется по итогам каждого квартала до 20 числа текущего квартала.

5. Причины не начисления переменных стимулирующих выплат педагогическим работникам.

5.1. Нарушение должностных инструкций работниками МДОУ.

5.2. Нарушение инструкций по ТБ, по охране жизни и здоровья детей.

5.3. За грубое нарушение или замечание надзорных органов.

5.4. Получение замечания со стороны инспекторских и методических проверок.

5.5. Наличие детского травматизма, взрослого производственного травматизма.

5.6. Отсутствие на работе по причине болезни более двух недель.

5.7. Привлечение работников к административной ответственности или применения к ним мер общественного воздействия.

5.8. Совершение прогулов.

5.9. Уличение в хищении или уголовной ответственности.

5.10. Не прохождение медицинского осмотра

6. Заключительная часть.

6.1. В Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом заведующего по согласованию с Советом педагогов МБДОУ д/с № 12.

Приложение № 1
к Положению о переменн
стимулирующих выплатах
педагогическим работникам

Рейтинговая оценка деятельности старшего воспитателя

	Наименование показателя	%
1	Нормативное обеспечение деятельности педагогического работника: 1.Соответствие документации, регулирующей деятельность педагога: - протоколы заседания родительского комитета; - протоколы педагогических советов; - протоколы общих собраний трудового коллектива; - общеобразовательная программа; - выполнение годового плана; - аттестация педагогических кадров; (по 1% за каждый результат)	6
2	Эффективное использование современных образовательных технологий: - наличие инновационных образовательных программ и технологий, используемых в дошкольном учреждении; - наличие и качество сайта дошкольного учреждения, своевременность его обновления; - предоставление информации на сайт ДООУ, УО и администрации (по 5% за каждый результат)	15
3	Сохранение физического и психического здоровья воспитанников образовательного учреждения: - отсутствие случаев детского травматизма во время пребывания в дошкольном учреждении; - соблюдение требований к помещению, оборудованию, участков по охране жизни и здоровья детей в дошкольном учреждении; - соблюдение санитарно-гигиенического режима в дошкольном образовательном учреждении (по 5% за каждый результат)	15
4	Создание предметно-развивающей среды: - в помещениях учреждения; - на участках, территории учреждения (по 10% за каждый результат)	20
5	Участие в методической работе: - участие в муниципальных, краевых, федеральных конкурсах, смотрах-конкурсах, фестивалях, выставках, праздниках, форумах. - организация и проведение районных методических	15

	мероприятий, издание методических разработок и распространение опыта - публикации в печати (по 5% за каждый результат)	
6	Работа с родителями: - выпуск буклетов; - оформление папок-передвижек; - проведение Дня открытых дверей; - проведение круглого стола, деловой игры, педагогической гостиной, дискуссии, показ открытого занятия (по 1% за каждый результат)	4
7	Исполнительная дисциплина: - своевременная сдача отчетности; - предоставления информации, сведений; (по 5% за каждый результат)	10
10	Работа без больничного листа	5
11	Участие в общественной работе	10

Максимальное количество составляет - 100%

Приложение № 2
к Положению о переменн
стимулирующих выплатах
педагогическим работникам

Рейтинговая оценка деятельности воспитателя

	Наименование показателя	%
1	Нормативное обеспечение деятельности педагогического работника: 1.Соответствие документации, регулирующей деятельность педагога: - таблицы посещаемости; - календарные планы; - сведения о родителях; - протоколы родительских собраний; - консультации для родителей; (по 5% за каждый результат)	25
2	Эффективное использование современных образовательных технологий: - наличие инновационных образовательных программ и технологий, используемых в группе; - наличие и качество сайта педагогов, своевременность его обновления - предоставление информации на сайт ДОУ, УО и администрации (по 5% за каждый результат)	15
3	Сохранение физического и психического здоровья воспитанников группы: - отсутствие случаев детского травматизма во время пребывания в дошкольном учреждении; - соблюдение требований к помещению, оборудованию, участков по охране жизни и здоровья детей в дошкольном учреждении; - соблюдение санитарно-гигиенического режима в дошкольном образовательном учреждении (по 5% за каждый результат)	15
4	Создание предметно-развивающей среды: - в помещениях учреждения - на участках учреждения (по 5 % за каждый результат)	10
5	Участие в методической работе: - участие педагогических работников во внутрисадовских конкурсах, смотрах-конкурсах, фестивалях, выставках, праздниках, мастер-классах. - участие педагогических работников в муниципальных, краевых, федеральных конкурсах, смотрах-конкурсах, фестивалях, выставках, праздниках, форумах. - организация и проведение районных методических	6

	мероприятий, издание методических разработок и распространение опыта, публикации в печати (по 2% за каждый результат)	
6	Результативность профессиональной деятельности: - результативность работы педагога по освоению детьми образовательной программы; - участие детей в муниципальных конкурсах, фестивалях(по 2% за каждый результат)	4
7	Работа с родителями: - выпуск буклетов; - оформление папок-передвижек; - проведение Дня открытых дверей; - проведение круглого стола, деловой игры, педагогической гостиной дискуссии, показ открытого занятия; - отсутствие жалоб (по 1% за каждый результат)	5
8	Выполнение сетевых показателей: - своевременная оплата родителями за детский сад (более 95% от списочного состава детей) - выполнение плановой наполняемости детей в группе (посещаемость не менее 80% от списочного состава по плану) по 5% за каждый результат	10
9	Исполнительная дисциплина: - своевременная сдача отчетности; - предоставления информации, сведений; (по 2,5% за каждый результат)	5
10	Работа без больничного листа	2,5
11	Участие в общественной работе	2,5

Максимальное количество составляет – 100%

Приложение № 3
к Положению о переменн
стимулирующих выплатах
педагогическим работникам

Рейтинговая оценка деятельности музыкального руководителя

	Наименование показателя	%
1	Нормативное обеспечение деятельности педагогического работника: 1.Соответствие документации, регулирующей деятельность педагога: - календарные планы; - сценарии праздников и мероприятий; - консультации для родителей; (4% за каждый результат)	12
2	Эффективное использование современных образовательных технологий: - наличие инновационных образовательных программ и технологий, используемых в работе; - наличие и качество сайта педагога, своевременность его обновления - предоставление информации на сайт ДОУ, УО и администрации (по 5% за каждый результат)	15
3	Сохранение физического и психического здоровья воспитанников дошкольного образовательного учреждения: - отсутствие случаев детского травматизма во время пребывания в дошкольном учреждении; - соблюдение требований к помещению, оборудованию, участков по охране жизни и здоровья детей в дошкольном учреждении; - соблюдение санитарно-гигиенического режима в дошкольном образовательном учреждении (по 5% за каждый результат)	15
4	Создание предметно-развивающей среды: - наглядность	5
5	Участие в методической работе: - участие во внутри садовских конкурсах, смотрах-конкурсах, фестивалях, выставках, праздниках, мастер-классах ; - участие в муниципальных, краевых, федеральных конкурсах, смотрах-конкурсах, фестивалях, выставках, праздниках, форумах; - организация и проведение районных методических мероприятий, издание методических разработок и распространение опыта - публикации в печати (по 2 % за каждый результат)	8

6	Результативность профессиональной деятельности: - результативность работы педагога по освоению детьми образовательной программы; - участие детей в муниципальных конкурсах, фестивалях (по 2,5% за каждый результат)	5
7	Работа с родителями: - выпуск буклетов; - оформление папок-передвижек; - проведение Дня открытых дверей; - проведение круглого стола, деловой игры, педагогической гостиной, дискуссии, показ открытого занятия - отсутствие жалоб (по 5% за каждый результат)	25
8	Исполнительная дисциплина: - своевременная сдача отчетности; - предоставления информации, сведений; (по 5% за каждый результат)	10
9	Работа без больничного листа	2,5
10	Участие в общественной работе	2,5

Максимальное количество составляет – 100%

Приложение № 4
к Положению о переменн
стимулирующих выплатах
педагогическим работникам

Рейтинговая оценка деятельности учителя-логопеда

	Наименование показателя	%
1	Нормативное обеспечение деятельности педагогического работника: 1.Соответствие документации, регулирующей деятельность педагога: - таблицы посещаемости; - календарные планы; - речевые карты; - планы индивидуальной логокоррекционной работы; - журнал диагностических наблюдений; (по 3% за каждый результат)	15
2	Эффективное использование современных образовательных технологий: - наличие инновационных образовательных программ и технологий, используемых в работе; - наличие и качество сайта педагога, своевременность его обновления - предоставление информации на сайт ДОУ, УО и администрации(по 5% за каждый результат)	15
3	Сохранение физического и психического здоровья воспитанников дошкольного образовательного учреждения: - отсутствие случаев детского травматизма во время пребывания в дошкольном учреждении; - соблюдение требований к помещению, оборудованию, участков по охране жизни и здоровья детей в дошкольном учреждении; - соблюдение санитарно-гигиенического режима в дошкольном образовательном учреждении(по 4% за каждый результат)	12
4	Создание предметно-развивающей среды: - в кабинете	5
5	Участие в методической работе: - участие во внутрисадовских конкурсах, смотрах-конкурсах, фестивалях, выставках, праздниках, мастер-классах; - участие в муниципальных, краевых, федеральных конкурсах, смотрах-конкурсах, фестивалях, выставках, праздниках, форумах ; - организация и проведение районных методических мероприятий, издание методических разработок и	8

	распространение опыта - публикации в печати (по 2% за каждый результат)	
6	Результативность профессиональной деятельности: - результативность работы педагога по освоению детьми образовательной программы.	5
7	Работа с родителями: - выпуск буклетов; - оформление папок-передвижек; - проведение Дня открытых дверей; - проведение круглого стола, деловой игры, педагогической гостиной, дискуссии, показ открытого занятия ; - отсутствие жалоб (по 5% за каждый результат)	25
8	Исполнительная дисциплина: - своевременная сдача отчетности; - предоставления информации, сведений; (по 5% за каждый результат)	10
9	Работа без больничного листа	2,5
10	Участие в общественной работе	2,5

Максимальное количество составляет – 100%

Приложение № 5
к Положению о переменн
стимулирующих выплатах
педагогическим работникам

Рейтинговая оценка деятельности педагога дополнительного образования

	Наименование показателя	%
1	Нормативное обеспечение деятельности педагогического работника: 1.Соответствие документации, регулирующей деятельность педагога: - журнал учета проводимой работы; - диагностические карты воспитанников; - аналитический отчет (по 4 % за каждый результат)	12
2	Эффективное использование современных образовательных технологий: - наличие инновационных образовательных программ и технологий, используемых в работе; - наличие и качество сайта педагога, своевременность его обновления - предоставление информации на сайт ДОУ, УО и администрации(по 5% за каждый результат)	15
3	Сохранение физического и психического здоровья воспитанников дошкольного образовательного учреждения: - отсутствие случаев детского травматизма во время пребывания в дошкольном учреждении; - соблюдение требований к помещению, оборудованию, участков по охране жизни и здоровья детей в дошкольном учреждении; - соблюдение санитарно-гигиенического режима в дошкольном образовательном учреждении (по 3% за каждый результат)	15
4	Создание предметно-развивающей среды: - наглядность	5
5	Участие в методической работе: - участие во внутри садовских конкурсах, смотрах-конкурсах, фестивалях, выставках, праздниках, мастер-классах; - участие в муниципальных, краевых, федеральных конкурсах, смотрах-конкурсах, фестивалях, выставках, праздниках, форумах ; - организация и проведение районных методических мероприятий, издание методических разработок и	8

	распространение опыта - публикации в печати (по 2% за каждый результат)	
6	Результативность профессиональной деятельности: - результативность работы педагога по освоению детьми образовательной программы	5
7	Работа с родителями: - выпуск буклетов; - оформление папок-передвижек; - проведение Дня открытых дверей; - проведение круглого стола, деловой игры, педагогической гостиной, дискуссии, показ открытого занятия; - отсутствие жалоб (по 5% за каждый результат)	25
8	Исполнительная дисциплина: - своевременная сдача отчетности; - предоставления информации, сведений; (по 5% за каждый результат)	10
9	Работа без больничного листа	2,5
10	Участие в общественной работе	2,5

Максимальное количество составляет – 100

Приложение № 6
к Положению о переменн
стимулирующих выплатах
педагогическим работникам

Рейтинговая оценка деятельности инструктора по физической культуре

	Наименование показателя	%
1	Нормативное обеспечение деятельности педагогического работника: 1.Соответствие документации, регулирующей деятельность педагога: - журнал учета проводимой работы; - диагностические карты воспитанников; - аналитический отчет (по 4 % за каждый результат)	12
2	Эффективное использование современных образовательных технологий: - наличие инновационных образовательных программ и технологий, используемых в работе; - наличие и качество сайта педагога, своевременность его обновления - предоставление информации на сайт ДОУ, УО и администрации(по 5% за каждый результат)	15
3	Сохранение физического и психического здоровья воспитанников дошкольного образовательного учреждения: - отсутствие случаев детского травматизма во время пребывания в дошкольном учреждении; - соблюдение требований к помещению, оборудованию, участков по охране жизни и здоровья детей в дошкольном учреждении; - соблюдение санитарно-гигиенического режима в дошкольном образовательном учреждении (по 3% за каждый результат)	15
4	Создание предметно-развивающей среды: - наглядность	5
5	Участие в методической работе: - участие во внутри садовских конкурсах, смотрах-конкурсах, фестивалях, выставках, праздниках, мастер-классах; - участие в муниципальных, краевых, федеральных конкурсах, смотрах-конкурсах, фестивалях, выставках, праздниках, форумах ; - организация и проведение районных методических мероприятий, издание методических разработок и	8

	распространение опыта - публикации в печати (по 2% за каждый результат)	
6	Результативность профессиональной деятельности: - результативность работы педагога по освоению детьми образовательной программы	5
7	Работа с родителями: - выпуск буклетов; - оформление папок-передвижек; - проведение Дня открытых дверей; - проведение круглого стола, деловой игры, педагогической гостиной, дискуссии, показ открытого занятия; - отсутствие жалоб (по 5% за каждый результат)	25
8	Исполнительная дисциплина: - своевременная сдача отчетности; - предоставления информации, сведений; (по 5% за каждый результат)	10
9	Работа без больничного листа	2,5
10	Участие в общественной работе	2,5

Максимальное количество составляет – 100

Приложение № 7
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
Н.Г. Химченко _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №12
О.В. Корниенко _____

«_____» _____ 2020 г.

«_____» _____ 2020 г.

Протокол от «_____» _____ № _____

Соглашение по охране труда

№ п/п	Наименование мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость (тыс.руб.)	Срок выполнения	Ответственные за выполнение	Количество работников, которым:			
							улучшаютс я условия труда		облегчаютс я условия труда	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Текущий ремонт здания	КВ.М	1408		Июнь, июль, август	Завхоз	42	39	42	39
2.	Организовать обучение по охране труда	ЧЕЛ.	1	2500,0	В течени е года	Ст. воспит атель	1	1		
3.	Посыпать дорожки песком, солью в зимний период	КВ.М	158	1500,0	Декабрь- март ежегод	Завхоз	42	39	42	39
4.	Проведение инструктажей и проверке знаний по охране труда сотрудников детского сада	ЧЕЛ.	42		2020-2023	Заведующий	42	39	42	39

5.	Разработка, размножение инструкций по охране труда, приобретение литературы по охране труда.	шт.	Для ВНОВЬ ПРИНЯ ТЫХ СОТРУД НИКОВ		В течении года	Заведующий				
6.	Обеспечение моющими дезинфицирующими средствами, мылом.	шт	200	40000, 0	В течении года	Заведующий хозяйством	42	39	42	39
7.	Обеспечение медицинскими масками и перчатками.	шт	2000 500	30000, 0 4000,00	В течении года	Заведующий хозяйством	42	39	42	39
8.	Организация и проведение периодических медосмотров.	1 раз	42	127 000,0	Ежегодно по	Заведующий	42	39	42	39
9.	Комплектование аптечек во всех группах	шт	10	4000,0	Ежегодно	Старшая медсестра	10	10	10	10
10.	Провести аттестацию рабочих мест	шт.	10	10500,0	В течении года	Заведующий	10	10	10	10
11.	Совместно с ПК организовать систематический административно-общественный контроль за состоянием охраны труда				ежегодно	Заведующий Председатель ПК	-	-	-	-

Приложение № 8
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
Н.Г. Химченко _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №12
О.В. Корниенко _____

«_____» _____ 2020 г.

«_____» _____ 2020 г.

Протокол от «_____» _____ №_____

**Перечень
профессий и должностей работников, которым в соответствии с Типовыми
нормами установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и
других средств индивидуальной защиты.**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи	Основание предоставления (указать № и дату документа, утверждающего типовые отраслевые нормы, пункт типовых отраслевых норм)
1	2	3	4	5
1.	Медицинская сестра диетическая	Халат белый	2	Постановление Минтруда РФ от 29 декабря 1997 г. № 68 "Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты" (с изменениями от 17 декабря 2001 г., 17 марта 2009 г.)
2.	Помощник воспитателя	Халат белый Халат цветной Косынка фартук	2 2 2 2	
3.	Повар	Халат белый Халат цветной Косынка фартук	2 2 2 2	
4.	Заведующий	Халат белый	2	
5.	Рабочий по стирке и ремонту спец.одежды	Халат белый халат цветной фартук про резиновый галюши	2 2 2 2	
6.	Кастелянша	Халат цветной	2	
7.	Завхоз	Халат цветной	2	
8.	Кухонный рабочий	Халат цветной фартук косынка	2 2 2	
9.	Сторож	Плащ х\б куртка утепленная	2 2	

10.	Рабочий по комплексном у обслуживани ю и ремонту	Цветной халат	2	Постановление Минтруда РФ от 29 декабря 1997 г. № 68 "Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты" (с изменениями от 17 декабря 2001 г., 17 марта 2009 г.)
11.	Рабочий по компл. Обслуживан.	Цветной халат перчатки галоши	2 2 2	

Приложение № 9
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
Н.Г. Химченко _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №12
О.В. Корниенко _____

«_____» _____ 2020 г.

«_____» _____ 2020 г.

Протокол от «_____» _____ №_____

**Перечень
профессий и должностей с вредными и опасными условиями труда**

№ п/п	Профессия, должность	Условия работы с указанием вредных производственных факторов	%	Основание предоставления
1	2	3	4	5
Учебно-вспомогательный персонал				
1.	Помощник воспитатель	1.9 Работы связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот. Щелочей и др. химических веществ. 1.11 работы производимые по уходу за детьми по организации воспитательно- образовательного процесса, организации режима питания детей	10	Раздел 4, глава 21. статья 147 ТК РФ
2.	Делопроизводитель	1.12 Работа связанная с работой за компьютером	10	Раздел 4, глава 21. статья 147 ТК РФ
Младший обслуживающий персонал				
1.	Повар	1.6 Работа у горячих плит. 1.8 Работа связанная с разделкой, обрезкой, мяса, рыбы, резка и чистка лука.	12	Раздел 4, глава 21. статья 147 ТК РФ

2.	Кухонная рабочая	1.9 Работы связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и др. химических веществ.	12	Раздел 4, глава 21. статья 147 ТК РФ
3.	Машинист по стирке и ремонту спец одежды	1.5 Стирка, сушка, глажения белья, спецодежды 1.10 Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств	10	Раздел 4, глава 21. статья 147 ТК РФ
5.	Кастелянша	1.14. Работа, связанная с тканью	12	Раздел 4, глава 21. статья 147 ТК РФ
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	1.2 Работы связанные с чисткой выгребных ям, канализационных колодцев, проведение их дезинфекции	10	Раздел 4, глава 21. статья 147 ТК РФ

Приложение № 10
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
Н.Г. Химченко _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №12
О.В. Корниенко _____

«_____» _____ 2020 г.

«_____» _____ 2020 г.

Протокол от «_____» _____ №_____

**Перечень
профессий и должностей с вредными условиями труда, за работу в
которых работники имеют право на доплаты к тарифной ставке**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Размеры повышенной оплаты труда (в процентах к тарифной ставке, окладу)	Основание предоставления
1	2	3	4	5
1.	Помощник воспитателя	Учебно-вспомогательный персонал	10%	Карта специальной оценки условий труда, код по ОК 016 - 94 № 16844
2.	Машинист по стирке и ремонту спец одежды	Младший обслуживающий персонал	12%	Карта специальной оценки условий труда, код по ОК 016 - 94 № 17545
3.	Повар	Младший обслуживающий персонал	12%	Карта специальной оценки условий труда, код по ОК 016 - 94 № 36677
4.	Кухонный рабочий	Младший обслуживающий персонал	12%	Карта специальной оценки условий труда, код по ОК 016 - 94 № 13249

5.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Младший обслуживающий персонал	10%	Карта специальной оценки условий труда, код по ОК 016 - 94 № 17544
6.	Делопроизводитель	Учебно-вспомогательный персонал	10%	Карта специальной оценки условий труда, код по ОК 016 - 94 № 21299

Приложение № 11
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
Н.Г. Химченко _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №12
О.В. Корниенко _____

«_____» _____ 2020 г.

«_____» _____ 2020 г.

Протокол от «_____» _____ № _____

**Перечень
профессий и должностей с вредными и опасными условиями труда**

№ п/п	Профессия, должность	Основание предоставления
1	2	3
Учебно-вспомогательный персонал		
1.	Помощник воспитатель	Раздел 4, глава 21. статья 147 ТК РФ
2.	Делопроизводитель	Раздел 4, глава 21. статья 147 ТК РФ
Младший обслуживающий персонал		
1.	Повар	Раздел 4, глава 21. статья 147 ТК РФ
2.	Кладовщик	Раздел 4, глава 21. статья 147 ТК РФ
3.	Кухонная рабочая	Раздел 4, глава 21. статья 147 ТК РФ
4.	Машинист по стирке и ремонту спец одежды	Раздел 4, глава 21. статья 147 ТК РФ
5.	Кастелянша	Раздел 4, глава 21. статья 147 ТК РФ
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Раздел 4, глава 21. статья 147 ТК РФ