


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития воспитанников № 5 «Солнышко» города Новопавловска
На период с 08 декабря 2022 года по 07 декабря 2025 года

От работодателя:

Заведующий
МКДОУ Детский
сад № 5 «Солнышко»
города Новопавловска


А. С. Сигарева
(подпись, Ф.И.О.)

« 08 » декабря 2022 года



От работников:

Председатель ПК
МКДОУ Детский
сад № 5 «Солнышко»
города Новопавловска


Л. И. Козаченко
(подпись, Ф.И.О.)

2022 года



Коллективный договор принят комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора протокол от 8 декабря 2022 года № 9.

№ 437-03-12 2022 г

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МКДОУ «Детский сад №5 «Солнышко» г. Новопавловска (далее – учреждение) и заключается работниками и работодателем в лице их представителей.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, включая соглашения.

1.2. Сторонами Коллективного договора являются:

- работодатель МКДОУ «Детский сад №5 «Солнышко» г. Новопавловска в лице его представителя Сигаревой Алины Сергеевны, заведующего МКДОУ «Детский сад №5 «Солнышко» города Новопавловска (далее-работодатель);
- работники МКДОУ «Детский сад №5 «Солнышко» города Новопавловска, представляемые профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации работников народного образования и науки РФ, в лице председателя Козаченко Людмилы Ивановны (далее – профком).

1.3. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор с работодателем по совместительству.

1.4. Профком выступает в качестве единственного полномочного представителя работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, найма, увольнения, а также по вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.

1.4.1. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие.

1.7.1. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7.2. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств. Стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.

Пересмотр обязательств настоящего Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников учреждения.

1.9. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего Коллективного договора решаются сторонами. В случаях, когда спор, связанный с применением Коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.9.1. Индивидуальные трудовые споры разрешаются в соответствии с ТК РФ и другими нормативными актами. В учреждении образуется комиссия по трудовым спорам из равного числа представителей работодателя и профкома. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.

1.10. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

1.10.1. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.11. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, не являющиеся приложением к коллективному договору принимаются по согласованию с профкомом.

Положения Коллективного договора учитываются при разработке локальных нормативных актов.

1.12. Неотъемлемой частью Коллективного договора являются указанные в тексте Приложения.

1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение трех лет.

1.14. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок до трех лет.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2.1. Содержание трудового договора (эффективного контракта), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются ТК РФ, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным трехсторонним соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. При заключении с работником трудового договора работодатель руководствуется Примерной формой трудового договора, утвержденного

Приказом Минтруда России от 26.04.2013 №167-н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта». В трудовом договоре должны быть конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг.

2.3. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов.

2.4. Условия труда на рабочем месте указываются на основании результатов специальной оценки условий труда.

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

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

2.7. В целях защиты персональных данных работников работодателем совместно с профкомом разрабатывается Положение о защите персональных данных работников.

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

2.8.1. Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях определенных ст.59 ТК РФ.

2.9. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей - не более шести месяцев.

2.9.1. Кроме лиц, определенных статей 70 ТК РФ испытание при приеме на работу не устанавливается для бывших работников учреждения, уволенных по сокращению численности или штата в течение 2-х лет после увольнения.

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

2.10.1. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

2.10.2. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную

имеющуюся в учреждении работу, которую он может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.11. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение №1*), коллективным договором, иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.12. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Отраслевыми соглашениями, настоящим Коллективным договором являются недействительными и не могут применяться.

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

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ст. 77 ТК РФ, ст. 336 ТК РФ и иными федеральными законами.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения профкома

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года;

3.3.2. содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию;

3.3.3. в случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах;

3.3.4. в случае направления работника для повышения квалификации, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, оплатить ему командировочные расходы, (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);

3.3.5. предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего среднего и начального профессионального образования при получении ими образования

соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173- 176 ТК РФ;

3.3.6. предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям;

3.3.7. обеспечить проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

Отсутствие у педагогического работника образования по профилю работы (по направлению подготовки) само по себе не может являться основанием для признания аттестационной комиссией организации педагогического работника не соответствующим занимаемой должности, если представление работодателя, на основании которого аттестационная комиссия выносит решение, содержит положительную мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.4. Работодатель принимает меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья при принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации.

IV. Оплата труда

4.1. Стороны договорились, что заработная плата работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц перечислением на банковские лицевые счета: за первую половину месяца – 25 числа каждого месяца; за вторую половину месяца – 10 числа месяца, следующего за расчетным периодом. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца необходимо учитывать ставку заработной платы, должностной оклад (оклад) работника за отработанное время, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом. Выплата стимулирующего характера, начисляемая по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по

итогах работы за месяц), производится при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника. Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с профкомом.

4.2. Оплата труда работников МКДОУ «Детский сад №5 «Солнышко» г. Новопавловска осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда. (Приложение №2)

Система оплаты труда работников, включает должностные оклады, доплаты и надбавки компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплаты и надбавки стимулирующего характера и систему премирования.

4.3. Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников учреждения, принимаются работодателем по согласованию с профкомом.

4.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

При доведении ее до минимального размера оплаты труда не учитываются доплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, за совмещение профессий (должностей).

Материальная помощь относится к выплатам социального характера и не учитывается при расчете МРОТ, средней заработной платы.

4.5. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в размере не менее 4 процентов должностного оклада. Перечень рабочих мест и конкретный размер доплат определен в *Приложении № 3*.

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

4.7. За фактическое превышение количества обучаемых, воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы.

4.8. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35% часовой части должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

4.9. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

4.9.1. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.10. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере дневной или часовой части должностного оклада за день или час работы.

4.11. Виды и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются работодателем в пределах средств направленных на оплату труда, в том числе внебюджетных, по согласованию с профкомом и регулируются Положением об

оплате труда работников МКДОУ Детский сад №5 «Солнышко» г. Новопавловска.

4.12. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ устанавливаются. Подписываем об установлении выплат стимулирующего характера работникам МКДОУ «Детский сад №5 «Солнышко» г. Новопавловска, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом.

4.13. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создается комиссия в составе представителей работодателя и профкома.

4.14. Педагогическим и другим работникам в период приостановки деятельности учреждения по санитарно-эпидемиологическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.15. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

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

У. Рабочее время и время отдыха

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

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

5.2. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объема нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей и предусматривается трудовыми договорами.

5.3. Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю. Для заведующей хозяйством установлен ненормированный рабочий день.

5.4. Для педагогических работников учреждения продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю:

- воспитатель, старший воспитатель – 36 часов

- учитель-логопед – 20 часов;
- педагог-психолог – 36 часов;
- инструктор по физической культуре – 30 часов;
- музыкальный руководитель – 24 часа;

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

5.5.1. Работодатель обеспечивает точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 20 часов в год.

5.6. Режим работы учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

5.7. Общими выходными днями является суббота, воскресенье. Сторожакам выходные дни определяются графиками работы.

5.8. Перерыв для отдыха и питания не предоставляется работникам, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает 4 часов, если иное не предусмотрено трудовым договором.

5.9. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, работодатель обеспечивает возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

5.11. Предоставление ежегодного основного оплачиваемого и дополнительного оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем и согласованным с профкомом до 15 декабря текущего года. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для педагогических работников 42 календарных дня, для остальных работников - 28 календарных дней.

5.12. Отдельные категории работников имеют право на отпуск в удобное для них время:

- родитель, воспитывающий ребенка до 3 лет,
- лица, обучающиеся без отрыва от производства.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении.

По истечении шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

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

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

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

мужу в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам; работнику, работающему по совместительству, одновременно с отпуском по основной работе.

5.13. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска определены в *Приложении № 4*.

5.14. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных Приказом министерства образования и науки от 31 мая 2016 г. № 644.

5.15. По соглашению между педагогическим работником и работодателем с учетом конкретных условий длительный отпуск может быть разделен на части.

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

5.17. Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за две недели.

5.18. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

5.19. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по работе по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

5.20. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемый при определении размера доплаты за стаж работы.

5.21. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающей право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

5.22. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.23. Работникам, имеющим ребенка до 3 лет, двух и более детей в возрасте до 14 лет, детей – инвалидов в возрасте до 18 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

VI. Социальные гарантии

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы;

6.1.2. Устанавливать педагогическому работнику, переходящему на другую должность, квалификационная категория по которой не установлена, при условии совпадения профиля работы, условия опыты труда с учётом имеющейся квалификационной категории.

6.2. Работодатель создает условия для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью:

6.2.1. Преимущественное право на выбор времени отпуска;

6.2.2. Профессиональное обучение (переобучение) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

6.3. Работодатель поощряет работников, прошедших вакцинацию от коронавирусной инфекции.

VII. Охрана труда.

7.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно выполняется перечень реализуемых мероприятий по улучшению условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков (*Приложение № 5*).

7.2. Стороны создают на паритетной основе комиссию в количестве 4 человек по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда. Контролируют выполнение перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков.

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда из всех источников финансирования, в т.ч. средства Фонда социального страхования в размере не менее 0,2 процента от суммы затрат на образовательные услуги;

7.3.2. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н);

7.3.3. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения Профкома инструкции по охране труда (на каждое рабочее место (по профессиям и видам выполняемых работ)

7.3.4. Проводить обучение и проверку знаний работников учреждения по охране труда;

7.3.5. Обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой деятельности;

7.3.6. Обеспечивать проведение в установленном порядке специальной оценке условий труда и оценку профессиональных рисков на рабочих местах;

7.3.7. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами. (Приложение №6, №7);

7.3.8. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. (Приложение №8);

7.3.9. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях;

7.3.10. Своевременно и в установленном законодательством порядке расследовать несчастные случаи на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет;

7.3.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.3.12. Обеспечивать функционирование уголка по охране труда.

7.3.13. Обеспечивать своевременное прохождение обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастном случае на производстве, а также проведение инструктажа работников по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране (согласно инструкциям по охране труда).

Допуск к работе лиц, не прошедших обучения, запрещается.

7.3.14. Обеспечивать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

7.3.16. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

7.3.18. Осуществлять совместно с Профком и уполномоченным по охране труда постоянный контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах;

7.3.19. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными условиями труда следующие виды гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством (*Приложение № 3*);

7.3.20 Предоставлять работникам свободное время с сохранением заработной платы для прохождения тестирования на ВИЧ-инфекцию;

7.3.21. Предоставлять работникам свободное от работы время с сохранением заработной платы для прохождения вакцинации от коронавирусной инфекции, гриппа и др. инфекций.

7.4. Работники обязуются:

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

7.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктажи по охране труда, проверке знаний требований охраны труда;

7.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя;

7.4.4. Применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления).

Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

7.5. Профком:

7.5.1. Организует проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда;

7.5.2. Обеспечивает участие представителей Профсоюза в комиссиях по охране труда и здоровья, проведению специальной оценки условий труда, организации и проведению обязательных медицинских осмотров, расследованию несчастных случаев на производстве;

7.5.3. Участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда;

7.5.4. Оказывает методическую и консультативную помощь членам Профсоюза по вопросам охраны труда;

7.5.5. Проводит физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников и членов их семей.

7.6. Профком уполномочен выходить с предложением к работодателю о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

7.7. Работодатель совместно с профкомом принимает меры по профилактике ВИЧ/СПИДа:

а) предоставляет работникам актуальной, ~~важнейшей~~ и своевременной информации (научной, социальной);

б) включает вопросы «ВИЧ/СПИД на рабочих местах» в комплексные программы обучения работников;

в) проводит инструктаж и соответствующую подготовку всех работников по процедурам контроля за ВИЧ – инфекцией в контексте несчастных случаев на рабочих местах и в рамках оказания первой медицинской помощи.

VIII. Высвобождение работников и содействие их занятости

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

3.1.1. Обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;

3.1.2. Оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;

3.1.3. Содействовать участию педагогических работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства;

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

3.2. Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации учреждения;

- сокращения численности или штата работников учреждения в количестве: 10 работников и более в течение 30 дней;

10% работников и более в течение 60 календарных дней.

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

- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет,

- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением исполнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;

- работники, которым до вступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- председатель первичной профсоюзной организации;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

8.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

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

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

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

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

8.6. Работодатель гарантирует при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

9.2. В целях создания условий для деятельности профкома работодатель обязуется:

9.2.1. Утверждать локальные нормативные акты затрагивающих права работников только после согласования с профкомом.

9.2.2. Не препятствовать профкому в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.2.3. Безвозмездно предоставлять профкому помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

9.2.4. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе.

9.2.5. Привлекать представителей профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

9.3. По согласованию с профкомом осуществляется:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации;

- принятие правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к сверхурочным работам;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- установление очередности предоставления отпусков;
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям;
- утверждение формы расчетного листка;
- проведение специальной оценки условий труда;
- формирование комиссий по охране труда, трудовым спорам, аттестационной комиссии и др.;
- принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда;
- изменение условий труда;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- представление к присвоению почетных званий;
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами.

9.4.С учетом мотивированного мнения профкома учреждения производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 31 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

9.5.С предварительного согласия профкома учреждения осуществляется:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами профкома;
- временный перевод работников, являющихся членами профкома, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

-увольнение по инициативе работодателя члена профкома, участвующего в разрешении коллективного трудового спора.

9.6.С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится:

- увольнение председателя (заместителя председателя) профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

-сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

-несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

-неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

9.7.Члены профкома освобождаются от работы для прохождения профсоюзной учебы, участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка.

9.8.Члены профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия профкома подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы.

9.9.Члены профкома включаются в состав комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда, трудовым спорам.

Х. Обязательства профкома

10.1.Профком обязуется:

10.1.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

10.1.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

10.1.3. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

10.1.4. Осуществлять контроль охраны труда в учреждении;

10.1.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

10.2. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по

вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений.

В этом случае, работодатель по письменному заявлению работников обеспечивает ежемесячное перечисление на счета профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников на условиях и в порядке установленном для работников, являющихся членами профсоюза.

XI. Работа с молодежью

11.1. В целях развития кадрового потенциала учреждения, реализации общественно полезных инициатив и интересов молодых педагогов, содействия закреплению молодых специалистов в педагогическом коллективе, привлечения молодежи к активной общественной жизни, комплексного решения особо острых социально-трудовых вопросов, связанных с профессиональной адаптацией, правовым и методическим сопровождением, поддержкой талантливой молодежи и усилением социальной защищенности молодых педагогов стороны считают работу с молодежью одним из приоритетных направлений своей деятельности.

11.2. Стороны подтверждают:

- к молодежи специалистам относятся лица в возрасте до 35 лет – принятые на работу в Учреждение в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования;

- правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем.

Статус молодых специалистов сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- переход работника в другую образовательную организацию;

- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

11.3. В целях стимулирования педагогических работников стороны договорились:

- закреплять наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в учреждении не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев. Наставник закрепляется приказом директора учреждения с установлением ему ежемесячной выплаты в размере не менее - 10% от должностного оклада (ставки заработной платы).

- предоставлять меры социальной поддержки работникам из числа молодежи, впервые поступившим на работу, установление им дифференцированной стимулирующей выплаты в размере от 1000 рублей до 50% должностного оклада (ставки заработной платы) в зависимости от периода времени, отработанного в качестве молодого специалиста, с учетом

объема учебной нагрузки, уровня образования на условиях, предусмотренных трудовым договором или локальными нормативными актами учреждения;

11.4. Работодатель обязуется информировать молодых педагогических сотрудников при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз.

11.5. Работодатель совместно с профсоюзной организацией, утверждает положение о наставничестве.

XII. Контроль выполнения коллективного договора

12.1. Стороны договорились:

12.1.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении;

12.1.2. Разъяснять условия коллективного договора работникам учреждения;

12.1.3. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля выполнения условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

12.2. Работодатель в течение 7 дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 5 «СОЛНЫШКО»
ГОРОДА НОВОПАВЛОВСКА.**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями статьи 189 – 190 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом дошкольного образовательного учреждения МКДОУ «Детский сад № 5 "Солнышко" города Новопавловска (далее МКДОУ).

1.2. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.3. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы коллектива.

1.4. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

1.5. Настоящие правила вывешиваются в дошкольном учреждении на видном месте.

1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в дошкольном образовательном учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», Уставом дошкольного образовательного учреждения.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с дошкольным образовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- Трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе или в электронной форме (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда Работник поступает на работу впервые или когда трудовая книжка на работника не оформляется.

- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или бумажную (электронную) справку формы АДИ-РЕГ, подтверждающую регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (Федеральный закон от 01.04.2019 N 48-ФЗ).

- 2.4.1. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника 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.

2.4.2. В день увольнения Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы у данного 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), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя: в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления; при увольнении в день прекращения трудового договора.

Если сотрудник отсутствует в день увольнения, то необходимо направить ему сведения о трудовой деятельности по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со всеми документами, касающимися трудовой деятельности работника.

2.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, определенных ст. 70 ТК РФ.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в Учреждении свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки, за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется (с 01.01.2021г. работникам, впервые принятым на работу, трудовые книжки не ведутся). Сведения о трудовой деятельности работников формируются в электронном виде согласно ст. 66.1 ТК РФ (п. 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

2.10. На каждого работника Учреждения ведется личное дело и личная карточка работника (учетная карточка Т-2), в которой делается запись о документах об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе и увольнении. Карточка Т-2 хранится в Учреждении.

2.11. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) 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.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

2.12. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.13. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.14. Работодатель обязан отстранить от работы работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

2.16. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем Учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п. 2 ТК РФ. Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81 п. 3 ТК РФ) и за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81 п. 5 ТК РФ). Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения

профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.17. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников, преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством, пользуются, например, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «Заслуженный работник дошкольного образовательного учреждения», имеющие звание «Ветеран дошкольного образовательного учреждения».

2.18. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата дошкольного образовательного учреждения допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема педагогической работы может производиться, как правило, только по окончании учебного года.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.1.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. На отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. На участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. На ведение коллективных переговоров и заключение

коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. Бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка;

3.2.7. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях учреждения;

3.2.8. Экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. Соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.10. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и воспитанникам;

3.2.11. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники дошкольного образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. На самостоятельный выбор и использование педагогически обоснованных форм, средств методов обучения и воспитания, учебных

пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников в соответствии с образовательной программой;

3.3.2. На внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. На повышение квалификации с определенной периодичностью;

3.3.4. На аттестацию, на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. На сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. На дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.4.2. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. Обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

3.4.4. Осуществлять связь с родителями (законными представителями);

3.4.5. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. На управление учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. На заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. На ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. На принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. Реализовывать иные права, определенные уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. В случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет

средств учреждения обязательных медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.16. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.17. Исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.6.18. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с

ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/200 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.7.6. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.7. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.8. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются работодателем с учетом мнения профкома, изложить в редакции:

**Трудовой договор
с работником государственного учреждения
№ _____**

г. Новопавловск
(город, населенный пункт)

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно – эстетического направления развития воспитанников № 5 «Солнышко» города Новопавловска, в лице заведующего _____, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны (далее - стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения. Предмет договора

1.1. Работник принимается на работу и осуществляет работу (место работы); муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно – эстетического направления развития воспитанников № 5 «Солнышко» Ставропольский край, Кировский район, г. Новопавловск, ул. Комсомольская, д.75

1.2. По настоящему Трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности:

_____ (наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)

1.3. Условия труда на рабочем месте Работника по результатам специальной оценки условий труда являются оптимальными (3,1 класс).

1.4. Работа у Работодателя является для Работника: _____ (основной, по совместительству)

1.5. Настоящий Трудовой договор заключается на: неопределенный срок.

1.6. Настоящий Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.

1.7. Дата начала работы «__» _____ 20__ г.

1.8. Работнику устанавливается испытание при приеме на работу в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания – 3 (три) месяца, со дня фактического начала работы. В срок испытания не включаются периоды, когда Работник фактически отсутствовал на работе.

Критериями успешного прохождения испытания является полное, качественное и своевременное выполнение Работником трудовой функции, предусмотренной настоящим трудовым договором и должностной инструкцией, приказов (распоряжений) Работодателя, распоряжений непосредственного руководителя, действующих в организации локальных нормативных актов и требований к работе, трудовой дисциплины, положений охраны труда и техники безопасности.

2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

2.1.2. Предоставление работы, обусловленной настоящим трудовым договором, а также рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.1.3. Получение достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.1.4. Обеспечение рабочего места оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

2.1.5. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, в соответствии со своей квалификацией, сложности труда, количеством и качеством выполненной работы;

2.1.6. Отдых, то есть соблюдение ежедневной продолжительности рабочего времени, предоставления перерывов для отдыха и питания, еженедельных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков в соответствии с настоящим трудовым договором и трудовым законодательством РФ;

2.1.7. Обязательное социальное страхование в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, на период действия настоящего трудового договора;

2.1.8. Осуществление иных прав, предусмотренных трудовым законодательством РФ, Правилами трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно выполнять трудовую функцию, соответствующую должности _____, закрепленную в должностной инструкции (Приложение № 1) которая является неотъемлемой частью настоящего трудового договора;

2.2.2. При осуществлении трудовой функции действовать в соответствии с законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, условиями настоящего трудового договора;

2.2.3. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, в том числе приказы (распоряжения) Работодателя, инструкции, правила и т.д.

2.2.4. Не разглашать конфиденциальную (коммерческую, техническую, персональную, персональные данные работников и воспитанников детского дома (за исключением собственных данных), информацию, ставшую ему известной в процессе осуществления трудовой функции;

2.2.5. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии. При возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, незамедлительно сообщать о случившемся Работодателю или непосредственному руководителю. В случае отсутствия угрозы жизни и здоровья Работника принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы;

2.2.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников и при необходимости принимать меры для предотвращения ущерба имуществу;

2.2.7. Представлять, в случае изменения персональных данных соответствующие документы Работодателю до 30 числа месяца, когда произошли изменения;

2.2.8. Информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

2.2.9. Невключение в трудовой договор каких-либо из прав и (или) обязанностей работника, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.3.1. Изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.3.2. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, трудовой дисциплины, правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

3.3.3. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд в порядке и на условиях, установленных Положением об оплате труда и иными локальными нормативными актами Работодателя;

3.3.4. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.3.5. Контролировать выполнение Работником трудовых обязанностей, соблюдения им трудовой дисциплины, правил техники безопасности, производственной санитарии и

противопожарной защиты, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов;

3.3.6. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности за неисполнение или некачественное исполнение Работником трудовых обязанностей в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.3.7. Принимать локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.3.8. Принимать в установленном порядке решения о направлении Работника в служебные командировки;

3.3.9. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами;

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашения и настоящего трудового договора;

3.2.2. Предоставить Работнику работу, в соответствии с условиями настоящим Трудовым договором;

3.2.3. Обеспечить безопасные условия работы в соответствии с требованиями охраны труда;

3.2.4. Предоставить Работнику оборудованное надлежащим образом рабочее место, обеспечивать его оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

3.2.5. Вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работником;

3.2.6. Обеспечивать Работнику своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с его квалификацией, сложностью труда и качеством выполненной работы; в полном размере и в срок предоставлять Работнику заработную плату в установленные сроки;

3.2.7. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

3.2.8. Согласно внесенной в Трудовой кодекс РФ статье 66.1, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представлять ее для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда;

3.2.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим Трудовым договором.

4. Оплата труда

4.1. Заработная плата Работнику начисляется и выплачивается в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда.

4.2. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим Трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата, включающая в себя:

а) должностной оклад (ставку заработной платы) - _____ рублей в месяц. Предельный уровень соотношения (предельная кратность) среднемесячной заработной платы

б) выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты в %	Размер выплаты в руб.	Фактор, обуславливающий получение выплаты
За работу в условиях, отклоняю-	сдвмещение процессов (должностей)		

щихся от нормальных:	работа в нерабочие праздничные дни	Не менее чем в двойном размере	---
----------------------	------------------------------------	--------------------------------	-----

в) выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности		Количество баллов		Периодичность	Размер выплаты
		Показатели	Критерии	норма	факт		
---	---	---	---	---	---	---	---

4.3. Оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени.

4.4. Выплата заработной платы работнику производится не реже 2 раз в месяц (25 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и 15-го числа, месяца следующего за отчетным - окончательный расчет). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.5. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

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

4.6. Выплата заработной платы производится в валюте РФ в безналичной денежной форме путем ее перечисления на расчетный счет Работника, указанный им для этой цели. Заявление с реквизитами банковского счета передается Работником в бухгалтерию Работодателя.

4.7. Премии и иные выплаты устанавливаются работнику в соответствии с коллективным договором, Положением об оплате труда работников детского дома.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени (нормы часов работы за ставку) - _____ часов в неделю.

5.2. Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье);
- продолжительность ежедневной работы – 8 часов;
- начало работы – 08.00, окончание работы – 17.00;
- перерыв для отдыха и питания – 1 час (с 12.00 до 13.00), который в рабочее время не включается.

5.3. За работу в условиях ненормированного рабочего дня Работнику устанавливается особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятый с учетом мнения представительного органа работников.

5.4. При дистанционном характере работы - режим чередования рабочего времени и времени отдыха Дистанционным работником устанавливается по своему усмотрению. Дистанционный работник обязуется выполнять трудовые функции, предусмотренные должностной инструкцией, вне места нахождения Работодателя, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем Работодателя. Для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работодателем и Дистанционным работником по вопросам, связанным с ее выполнением, Стороны используют информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, в том числе сети Интернет. (ТК РФ Статья 312.2.)

5.5. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного Работодателя.

О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период, но обязан предупредить об этом Работодателя в письменном виде не позднее чем за 2 недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению Сторон.

5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

5.7. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

5.8. За работу в условиях ненормированного рабочего дня Работнику устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней (ст.ст. 101, 329 ТК РФ. Постановление Правительства Ставропольского края от 04 апреля 2003 г. № 63-п «О Правилах предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств бюджета Ставропольского края»).

5.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и по соглашению сторон.

5.10. Работодатель вправе привлекать Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к сверхурочной работе в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством.

6. Социальное страхование работника

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

6.2. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных трудовым законодательством (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работнику могут предоставляются гарантии и компенсации: при направлении в служебные командировки; при совмещении работы с обучением; при вынужденном прекращении работы не по вине работника; при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, а также в других случаях, предусмотренных законодательством.

7. Иные условия Трудового договора

7.1. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

7.2. Работник обязуется не разглашать и не передавать (в любом виде) информацию, содержащую персональные данные работников и воспитанников детского дома (за исключением собственных данных), которая доверена (будет доверена) или станет известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

8. Ответственность сторон Трудового договора

8.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим Трудовым договором.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные ст.192 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.3. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе или просьбе самого работника.

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

8.4. Сторона Трудового договора (Работодатель или Работник) несет ответственность за ущерб, причиненный ею другой стороне Трудового договора, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.5. Работник несет материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Работодателю (учреждению), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9. Изменение и прекращение Трудового договора

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

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

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

9.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

9.4. Настоящий Трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении настоящего Трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9.5. Прекращение или расторжение Трудового договора не освобождает Работника от обязанности сохранять и не разглашать сведения, составляющие конфиденциальную информацию и персональные данные работников и воспитанников детского дома.

10. Заключительные положения

10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего Трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. 3 части, не предусмотренной настоящим Трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр настоящего Трудового договора хранится у Работодателя в личном деле Работника, второй экземпляр настоящего Трудового договора передается работнику.

До подписания настоящего трудового договора Работник ознакомлен со следующими локальными нормативными актами:

Локальный нормативный акт	Факт ознакомления с локальным нормативным актом подтверждаю	
	Дата	Подпись
РАБОТОДАТЕЛЬ	РАБОТНИК	

Адрес (место нахождения):
357301, Ставропольский край,
Кировский район, г. Новонавловск,
Ул. Комсомольская, д. 75
Тел. 3(87938) 4-20-63

Адрес места жительства:

Паспорт: серия _____ № _____
кем выдан: _____
Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

Заведующий _____
(должность) (подпись) (ф.и.о.)

_____ (подпись работника) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Работник получил один экземпляр настоящего Трудового договора:

« ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись работника) _____ (ФИО)

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание образовательной деятельности;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность образовательной деятельности и перерывов между ними.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с 7.30. до 17.30. ежедневно. Выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.3. Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим

работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.5. Режим работы устанавливается:

Заведующий МКДОУ «Детский сад №5 «Солнышко» г.Новопавловска	с 8.00 до 17.00 перерыв: с 13.00-14.00	Ненормированный рабочий день
Заведующий хозяйством	с 8.00 до 17.00 перерыв: с 13.00-14.00	Ненормированный рабочий день
Старший воспитатель	с 8.00 до 16.12 перерыв: с 13.00-14.00	(36 ч. в неделю)
Воспитатель	По графику сменности: 1 смена с 7.30 до 13.00 2 смена с 12.00 до 17.30 3 смена с 7.30 до 17.30	(36 ч. в неделю)
Помощник воспитателя	с 8.00 до 17.00 перерыв: с 13.00-14.00	(40 ч. в неделю)
Учитель-логопед	с 8.00 до 12.00	(20 ч. в неделю)
Педагог-психолог	с 8.00 до 16.12ч. перерыв: с 13.00-14.00	(36 ч. в неделю)
Инструктор по физкультуре	с 8.00 до 14.00 ч.	(30 ч. в неделю)
Музыкальный руководитель	с 8.30 до 14.30 ч.	(24 ч. в неделю)
Делопроизводитель	с 8.00 до 17.00 ч перерыв: с 13.00-14.00 ч	(40 ч. в неделю)
Повар	1 смена 6.00-14.00 2 смена 8.00-16.00	(40 ч. в неделю)
Кухонная рабочая	с 8.00 до 17.00 ч перерыв: с 13.00-14.00 ч	(40 ч. в неделю)
Машинист по стирке и ремонту спецодежды; Дворник	с 8.00 до 17.00 ч перерыв: с 13.00-14.00 ч	(40 ч. в неделю)
Уборщик служебных помещений, рабочий по обслуживанию зданий и помещений	С 08.00 до 12.00	(20 ч в неделю)
Сторож	По графику сменности: с 18.00 до 6.00	

4.1.6. Продолжительность рабочего дня или смены работников

учреждения за ставку заработной платы определяется графиком работы или сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или учетный период, и утверждается работодателем по согласованию с профкомом.

4.1.7. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.8. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Для заведующего и заведующего хозяйством устанавливается ненормированный рабочий день.

4.1.9. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.10. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения профкома (ст. 103 ТК РФ). График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

За работу в условиях ненормированного рабочего дня Работнику устанавливается - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем установлен Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятый с учетом мнения представительного органа работников. (ТК РФ Статья 101)

4.1.11. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. При дистанционном характере работы - режим чередования рабочего времени и времени отдыха Дистанционным работником устанавливается по

своему усмотрению. Дистанционный работник обязуется выполнять трудовые функции, предусмотренные должностной инструкцией, вне места нахождения Работодателя, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем Работодателя. Для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работодателем и Дистанционным работником по вопросам, связанным с ее выполнением, Стороны используют информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, в том числе сети Интернет. (ТК РФ Статья 312.2.)

4.1.12 В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения):

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.13. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие в группах и на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

4.1.14. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в дошкольном образовательном учреждении. График дежурства утверждается руководителем дошкольного образовательного учреждения по соглашению с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

4.1.15. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседание педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседание методических комиссий, родительские собрания, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

4.1.16. Учет рабочего времени организуется дошкольным образовательным учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно информирует работодателя и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

4.2. Время отдыха:

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
нерабочие праздничные дни;
отпуска.

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников перерыв для приема пищи и отдыха устанавливается графиком работы.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и по согласованию с профкомом за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.

4.2.4. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.5. Работникам образовательного учреждения предоставляется:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

4.2.6. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и уставом учреждения.

4.2.7. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

4.2.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, а также коллективным договором ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.2.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

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

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.2.10. 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.

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

4.2.13. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.2.14. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

4.2.17. Помимо случаев указанных в ст. 128 ТК РФ, работникам по их заявлению, также предоставляются дополнительные не оплачиваемые отпуска:

- работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет, сроком до 14 дней в году;

- работникам, имеющим детей-инвалидов до 16 лет, сроком до 14 дней в году;

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

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

4.2.18. Работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляются дополнительные не оплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам, в следующих случаях: бракосочетание работника – до 5 дней и дополнительные оплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам: смерть близких родственников – до 3 дней.

5. Оплата труда

5.1. Оплата труда работников дошкольного образовательного учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МКДОУ Детский сад № 5 «Солнышко» г.Новопавловска.

5.2. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

5.3. Тарификация на новый год утверждается заведующей не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись не позднее апреля месяца текущего года.

5.4. Оплата труда в дошкольном образовательном учреждении производится 2 раза в месяц: за первую половину месяца - 25 числа, за вторую половину месяца – и 10 числа месяца следующего за расчетным.

5.5. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, работающих по совместительству, совмещающим должности, замещающим временно отсутствующих работников, осуществляется с требованиями действующего законодательства.

5.6. В дошкольном образовательном учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты в соответствии с Положением об оплате труда.

5.7. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии действующим законодательством.

6. Меры поощрения и взыскания

6.1. В МКДОУ применяются меры морального и материального поощрения работников.

6.2. В МКДОУ существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности,
- награждение Почетной грамотой,
- выдача вознаграждения по итогам работы;
- награждение ценным подарком;

6.3. Поощрения за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о моральном и материальном стимулировании труда. В отдельных случаях прямо предусмотренных законодательством поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с ПК МКДОУ, за образцовое выполнение трудовых обязанностей, за добросовестный труд, новаторство в труде и другие достижения в работе работодатель, в связи с юбилейными датами (50, 55 лет – женщины, 60 лет – мужчины).

6.4. Поощрение объявляется приказом по МКДОУ, заносится в трудовую книжку работника.

6.5. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.6. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

6.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МКДОУ норм профессионального поведения или Устава данного МКДОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

6.8. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника МКДОУ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

6.9. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.10. 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 профкома.

6.11. 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 месяцев со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.12. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

6.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

6.15. 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 профкома.

Положение
об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления
развития воспитанников № 5 «Солнышко» города Новопавловска.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития воспитанников № 5 «Солнышко» г. Новопавловска (далее – Положение, ДОУ) разработано в соответствии с решением Думы Кировского городского округа Ставропольского края от 23.01.2018 года № 68 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений Кировского городского округа Ставропольского края», определяет механизм оплаты труда в дошкольном учреждении.

2. Система оплаты труда работников ДОУ, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера и систему премирования, устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами дошкольного учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Локальные нормативные акты разрабатываются ДОУ применительно только к работникам данного учреждения, предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников ДОУ, принимаются работодателем с учетом мнения профкома.

3. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников ДОУ устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе

отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание ДОУ утверждается руководителем ДОУ и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам ДОУ согласно разделу 3 Положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам ДОУ согласно разделу 4 Положения.

8. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам дошкольного учреждения приведены в разделе 5 Положения.

9. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников дошкольного учреждения приведены в разделе 7 Положения.

10. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам дошкольного учреждения приведены в разделе 6 Положения.

11. Фонд оплаты труда формируется ДОУ на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Кировского городского округа Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников ДОУ.

Доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда ДОУ не может превышать 40 процентов.

12. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда ДОУ работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам ДОУ.

II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1. Должностные оклады работников ДОУ по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя	6063

2.1.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	7897
2.	2 квалификационный уровень		8372
3.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог.	8906
4.	4 квалификационный уровень	Старший воспитатель; учитель-логопед (логопед).	9500

2.2. Должностные оклады, ставки заработной платы работников, занимающих общеотраслевые должности служащих

2.2.1. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам:

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	6063
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	6656

2.3. Должностные оклады, ставки заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

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

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: -дворник; -кастелянша; -кладовщик	4443
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: -сторож; -машинист по стирке и ремонту спецодежды; - уборщик служебных помещений; - кухонный рабочий	4656
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: -повар	4865
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих : -повар; -рабочий по ремонту и обслуживанию здания.	6138

5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: -повар	6208
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6489
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6630
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7053

2.3.2. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

2.3.4. Оплата труда сторожам производится исходя из суммированного учета рабочего времени. Учетный период считается один год.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края, Кировского городского округа.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами ДОУ с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и нормативно-правовыми актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

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

3.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.4.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с установленными для различных видов работ с допустимыми

условиями труда, но не ниже размеров, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Работникам ДОУ, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, минимальный размер повышения оплаты труда составляет 4 процента тарифной ставки (оклада).

Перечень работников и конкретный размер доплат работникам определяется ДОУ, и закрепляются в коллективных договорах, локальных нормативных актах.

3.5. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.5.1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.5.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим должностной оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.5.3. Оплата за сверхурочную работу.

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 может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.5.4.1. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ.

Работникам ДОУ, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой,

должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

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

Заработная плата по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы. При установлении размера доплаты за совмещение не включаются компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, если данная выплата уже установлена по основной должности.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах образовательного учреждения.

Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ устанавливаются при наличии и за счет фонда заработной платы по вакантной должности или должности временно отсутствующего работника.

3.5.4.2. Работникам дошкольного учреждения за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности, устанавливаются следующие доплаты:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3

1.	Педагогическим работникам дошкольного учреждения за руководство методическими, цикловыми, предметными психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями	15
2.	Помощникам воспитателей (в том числе дежурным по режиму) образовательной организации за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду	30
3.	За работу с архивом учреждения	20
4.	Работникам дошкольного учреждения за обслуживание вычислительной техники (при отсутствии в штатном расписании должности техника по обслуживанию вычислительной техники)	50
5.	Работникам дошкольного учреждения за выполнение административно-хозяйственных функций при отсутствии в штатном расписании казенного учреждения должности заместителя руководителя по административно-хозяйственной части или заведующего хозяйством	20

3.5.4.3. Выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	За работу в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, за работу в отделениях (классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития)	15-20
2.	За работу в образовательных учреждениях, имеющих	20

	специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении; работникам, непосредственно занятым в таких классах (группах)	
3.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20

Компенсационные выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются с учетом нагрузки.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются ДООУ в пределах имеющихся средств по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников ДООУ.

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

4.2. В ДООУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

ДООУ не может устанавливать иные выплаты стимулирующего характера.

4.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

№ п/п	Условия получения	Периодичность	Размер выплаты (в % к должностному окладу)
-------	-------------------	---------------	--

			(ставка заработной платы)
1.	Выплаты педагогическим работникам учреждения, реализующим образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом	Устанавливается при назначении и выплачивается ежемесячно	2000 рублей
2.	Выплата к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов:	выплаты молодым специалистам, приступившим к работе в педагогической деятельности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем Устанавливаются со дня принятия на работу и выплачиваются в течение трех лет.	50 %
		продолжающим впервые получать образование по программам высшего образования или программам среднего профессионального образования по направлению подготовки, соответствующему занимаемой должности	50 %
3	Выплата председателю Совета молодых педагогов, комиссии по работе с молодежью	за выполнение общественно значимой работы в интересах молодежи	30%
4.	Качественное выполнение функциональных обязанностей, проявление	Устанавливается на период выполнения работ и выплачивается ежемесячно	50 %

	творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу. Активное участие в общественной жизни учреждения		
5.	Работникам за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании учреждения	Устанавливается на период выполнения работ и выплачивается ежемесячно	35 %
6.	Работникам, ответственным за организацию питания в учреждении	Устанавливается при назначении и выплачивается ежемесячно	20 %
7.	За обеспечение безаварийно, бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, за безопасную эксплуатацию электроустановок	Устанавливается при назначении и выплачивается ежемесячно	50 %
8	За организацию комплексной работы по охране труда и пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, гражданской обороне.	Устанавливается при назначении и выплачивается ежемесячно	50%
9	Ответственному за осуществление производственного контроля за соблюдением промышленной безопасности при эксплуатации опасного производственного объекта (котельная)	Устанавливается при назначении и выплачивается ежемесячно	50%
10.	Педагогам и другим работникам ДОУ, ответственным за	Устанавливается при назначении и выплачивается ежемесячно	50%

	оформление, содержание и обновление сайта ДОУ		
11.	Выплата за наставничество педагогических работников	Устанавливается при назначении и выплачивается ежемесячно	50%
12.	За личный вклад в общие результаты деятельности учреждения подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в Положение об оплате труда работников учреждения	Устанавливается при назначении и выплачивается ежемесячно	30%
13.	Работнику за организацию работы по безопасности дорожного движения. Руководство ЮИД	Устанавливается на период выполнения работ и выплачивается ежемесячно	50%
14.	За эффективность и качественную работу с социальными институтами (школа, библиотека, Дом детского творчества, музыкальная школа и др.)	Устанавливается на период выполнения работ и выплачивается ежемесячно	50%

4.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления услуг, утверждаемого дошкольным учреждением.

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

Примерные показатели
эффективности деятельности педагогических работников
дошкольного учреждения

№ п/п	Направления	Дошкольное образование
1	2	3
1.	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и	X

	индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.)	
2.	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	X
3.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	X
4.	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	X
5.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	X
6.	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	X
7.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)	X

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в образовательном учреждении создается соответствующая комиссия с участием профкома.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются локальными нормативными актами ДОО (Приложение 2 к Положению об оплате труда работников)

Вновь принятым работникам устанавливается выплата за качество выполняемых работ в размере 50 процентов максимально возможной выплаты по соответствующей должности на период до наступления срока принятия решения вышеуказанной комиссией об оценке эффективности работы.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам ДОО планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников и утверждается приказом руководителя.

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

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

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

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

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

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

за наличие аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности - 5% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие I квалификационной категории - 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие высшей квалификационной категории - 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

4.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы могут устанавливаться в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- при стаже работы от 1 до 3 лет - 5%;
- при стаже работы от 3 до 5 лет - 10%;
- при стаже работы свыше 5 лет - 15%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных учреждениях;

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

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

- период временной нетрудоспособности;

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

- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же учреждение.

4.2.4. Премииальные выплаты по итогам работы.

Работникам ДОУ устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;
по итогам работы за квартал, полугодие, год.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам ДОУ в следующих случаях:

а) при объявлении благодарности или награждении:

- государственными наградами;

- ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации;

- наградами Ставропольского края;

- Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;

б) в связи с профессиональными и государственными праздниками;

в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет).

К юбилейным датам ДОУ при достижении позитивных результатов работы казенного учреждения (50, 100 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда казенного учреждения на основании приказа руководителя.

Премииальные выплаты по итогам работы устанавливаются по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности дошкольного учреждения, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных уставом ДОУ.

Оценку эффективности работы работников ДОУ на основе выполнения утвержденных целевых показателей деятельности организаций осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии утверждается руководителем дошкольного учреждения по согласованию с профкомом, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется положением о комиссии, утверждаемым руководителем с учетом мнения профкома. В положении о комиссии предусматривается возможность обжалования работником отказа в назначении стимулирующей выплаты.

Для премирования работников казенных учреждений устанавливаются следующие целевые показатели эффективности деятельности:

№	Условия получения	Периодичность	Размер выплаты (в % к должностному окладу)

			(ставка заработной платы)
1	Достижение обучающимися дошкольного учреждения высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях	устанавливается по итогам проведения мероприятий и выплачивается одновременно	50%
2.	За участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий: организацию и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям (законным представителям) воспитанников, учредителю учреждения результаты образовательного процесса, достижения воспитанников (юбилейные мероприятия, открытые праздники и т.д.)	устанавливается по итогам проведения мероприятий и выплачивается одновременно	100%
3.	Достижение педагогическими работниками дошкольного учреждения высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д.	устанавливается по итогам проведения мероприятий и выплачивается одновременно	100%
4.	Объявление благодарности или награждение государственными наградами, ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации, наградами Ставропольского края, Почетной грамотой министерства образования СК	выплачивается одновременно	100%
5.	В связи с профессиональными и государственными праздниками	выплачивается одновременно	100%;
6.	В связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет)	выплачивается одновременно	100%;
7.	К юбилейным датам казенного учреждения при достижении позитивных результатов работы	выплачивается одновременно	100%.

	казенного учреждения (50, 100 лет)		
8.	Ведение общественной работы, эффективная организация платных образовательных услуг	Устанавливается на период выполнения работ и выплачивается ежемесячно	100%
9.	Успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат.	Устанавливается на период выполнения работ и выплачивается ежемесячно	50%
10.	Работникам ДОУ за своевременную организацию, участие и качественное проведение субботников по благоустройству территории	Устанавливается на период выполнения работ и выплачивается ежемесячно	50%
11.	Работникам за образцовое содержание групп, строгое соблюдение требований СанПин	выплачивается единовременно	50%

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда за счет средств дошкольного учреждения.

4.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставка заработной платы) или в абсолютных размерах.

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя дошкольного учреждения с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

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

В случае возникновения сложной эпидемиологической ситуации, введения режима повышенной готовности или ситуаций чрезвычайного характера в регионе и(или) в округе выплаты стимулирующего характера сохраняются на весь период ее действия и рассчитываются по предшествующему расчетному периоду.

V. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам ДОУ.

5.1. Аттестация педагогических работников ДОУ (далее - организации), осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276.

5.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

5.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик должностей работников образования.

5.4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

5.5. Наличие у работников диплома государственного образца "бакалавр", "специалист", "магистр" дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее образование.

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

5.6. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культурно-просветительской работы институтов культуры, пединститутов (университетов), пединститутов и музыкальных училищ, работающих в образовательных учреждениях, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

5.7. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, а также учителям учебных предметов (в том числе в I - IV классах) специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности;

окончившим специфаккультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

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

увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

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

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

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

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

5.9. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников образовательные учреждения не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в

соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. N 74 "Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней", а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

е) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего профессионального образования или высшего образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

ж) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

5.10. Руководитель организации проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в образовательном учреждении помимо основной работы), тарификационные списки.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников организации несет их руководитель.

VI. Порядок исчисления

заработной платы педагогическим работникам дошкольного учреждения.

6.1. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы определяется согласно нормам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за ставку заработной платы для педагогических работников ДОУ устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю - для воспитателей и педагога-психолога, 24 часа для музыкального руководителя, 30 часов для инструктора по физической

культуре, 20 часов для учителя-логопеда, которая включает учебную, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами ДОУ.

6.2. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы) в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

6.3. За часы педагогической работы сверх установленной нормы часов за 1 ставку заработной платы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере в порядке, предусмотренном в разделе 6 п.6.1 настоящего приложения.

6.4. Ставки заработной платы педагогов, работа которых не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом ДОУ и правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ, квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

6.5. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пункте 6.1, составляет 40 часов в неделю.

6.6. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.7. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация педагогических работников производится 2 раза в год.

6.8. За время работы в период зимних каникул воспитанников, а также в периоды отмены занятий (образовательного процесса) для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным причинам.

6.9. Тарификационные списки педагогических работников ежегодно утверждаются руководителем организации.

VII. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

7. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

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

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников отдела образования и молодежной политики администрации Кировского городского округа Ставропольского края), привлекаемых для педагогической работы в учреждение.

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

Приложение 1
к положению об оплате труда
работников МКДОУ «Детский сад №
5 «Солнышко» г.Новопавловска

Порядок
оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся
квалификационной категории за выполнение педагогической работы по
должности с другим наименованием, по которой не установлена
квалификационная категория, а также в других случаях

Настоящий Порядок определяет условия оплаты труда педагогических
работников с учетом имеющейся квалификационной категории за
выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием

по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях.

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в

	<p>начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)</p>
<p>Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу, преподаватель музыкальной дисциплины профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения профессиональной образовательной организации</p>	<p>Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер</p>

Приложение 2.
к положению об оплате труда работников МКДОУ «Детский сад № 5
«Солнышко» г.Новопавловска.

**Показатели и критерии для оценки эффективности и результативности
деятельности работников образовательной организации**

№ п. / п.	Критерии	Показатели
1	<p>Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты воспитанников, социальные проекты, др.)</p>	<p>Разработка инновационных методических материалов с презентацией их на педчase, методчase, семинаре, педсовете и т.д. с использованием ИКТ.</p> <p>Разработка и реализация проектов, социально-значимых акций (оформление проекта, выставки работ проекта, отчетная документация по проекту)</p> <p>Подготовка и проведение открытых занятий (мастер-классов) на уровне: - ДОУ; - муниципального уровня; - краевого уровня</p> <p>Участие в общественной жизни города, района (выставки, смотры, конкурсы, субботники): 2-5 мероприятий</p>
2	<p>Организации (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников</p>	<p>Положительная динамика не менее 70%</p>
3	<p>Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями и обучающимися</p>	<p>Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников,</p> <p>Отсутствие задолженности по родительской оплате</p> <p>Размещение информации и публикаций по вопросам воспитания и образования на сайте ДОУ, СМИ</p>
4	<p>Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы</p>	<p>Непосредственное участие педагога в педчase, методчase, семинаре, педсовете и т.д.</p> <p>Своевременное, качественное оформление и сдача документации (рабочая программа, план воспитательно-</p>

		образовательной работы, учет оздоровительных мероприятий и т.д.)
5	Организация физкультуры, но-оздоровительной и спортивной работы	Отсутствие случаев травматизма и заболеваний, связанных с нарушением техники безопасности и санитарных норм Сопровождение индивидуальных оздоровительных и образовательных маршрутов
6	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	Работа с детьми из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации
7	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)	Создание элементов образовательной инфраструктуры: - оформление уголков, спортивного оборудования, зала; - территории учреждения, а также работу по привлечению коммерческих, общественных организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц для улучшения материально-технической базы помещений и игровых площадок ДОУ

Приложение 2.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы педагогических работников
МКДОУ Детский сад № 5 «Солнышко» г. Новонавловска

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

за период _____

(указывается период работы)

№ п/п	Критерий	Показатели	Весовой процент показателя к должностному окладу			Подтверждающие документы
			Общий %	выполнено	утверждено	
1	Реализация дополнительных	Разработка инновационных методических материалов с				

	проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты воспитанников, социальные проекты, др.)	презентацией их на педчase, методчase, семинаре, недсовете и т.д. с использованием ИКТ.	10			
		Разработка и реализация проектов, социально-значимых акций (оформление проекта, выставки работ проекта, отчётная документация по проекту), а также с привлечением к участию в работе с воспитанниками родительской общественности и ии представителей социума.	10			
		Подготовка и проведение открытых занятий (мастер-классов) на уровне: - дошкольного учреждения - муниципального уровня; - краевого уровня	5 10			
		Участие в общественной жизни города, района (выставки, смотры, конкурсы, субботники): 2-5 мероприятий	5			
Всего:			40			
2	Организации (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	Положительная динамика не менее 70%	10			

			10			
	Всего:					
3	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями и обучающимися	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников. отсутствие задолженности по родительской оплате. Размещение информации и публикаций по вопросам воспитания и образования на сайте ДОУ, СМИ	5 5 10			
	Всего:		20			
4	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	Непосредственное участие педагога в подчасе, методчасе, семинаре, педсовете и т.д. Своевременное, качественное оформление и сдача документации (рабочая программа, план воспитательно-образовательной работы, учет оздоровительных мероприятий и т.д.)	5 5			
	Всего:		10			
5	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	Отсутствие случаев травматизма и заболеваний, связанных с нарушением техники безопасности и санитарных норм Сопровождение индивидуальных оздоровительных маршрутов	5 5			
	Всего:		10			
6	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	Работа с детьми из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации	5			
	Всего:		5			
7	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Создание элементов образовательной инфраструктуры	10			

инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)	- оформление уголков, спортивного оборудования, зала; - территории учреждения, а также работу по привлечению коммерческих, общественных организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц для улучшения материально-технической базы помещений и игровых площадок ДОУ				
Всего:		10			
Итого:		105			

(подпись)

(Ф.И.О.)

«Принято» « ____ » _____ г.

«Рассмотрено» « ____ » _____ г.

Ф.И.О. члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников общеобразовательного учреждения.

Председатель комиссии**Секретарь**: _____
(подпись)_____
(Ф.И.О.)**Члены комиссии:**_____
(подпись)_____
(Ф.И.О.)_____
(подпись)_____
(Ф.И.О.)_____
(подпись)_____
(Ф.И.О.)_____
(подпись)_____
(Ф.И.О.)

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре _____ /

От « _____ » г.

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы педагогов МКДОУ «Детский сад №5 «Солнышко» города Новопавловска на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ по _____.

Нами, членами рабочей группы МКДОУ «Детский сад №5 «Солнышко» города Новопавловска по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы педагогов на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда и в связи с изменениями нормы оплаты труда на основании «Положения по оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений» за период работы с _____ по _____ установить

у педагогов стоимость одного балла 1% от должностного оклада (ставки заработной платы)

Председатель рабочей группы

(подпись)

(Ф.И.О.)

Секретарь рабочей группы:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены рабочей группы:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы педагогов МКДОУ детский сад № 5 «Солнышко» (указывается наименование общеобразовательного учреждения) Б

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ по _____

(указывается период работы)

№ п/п	Должность, фамилия, имя, отчество работника	Общая сумма баллов/руб.	
		Выполнено	Утверждено
	Итого		

Председатель рабочей группы

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены рабочей группы:

Председатель ПК.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Перечень должностей работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки отнесены к вредным и которым положена компенсационная выплата

№ п/п	Наименование работ класс вредности	Размер выплат в процентах к должностному окладу (ставке) заработной платы)
1.	Кухонная рабочая – за работу, связанную с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, спалкой птицы (п.1.154);	4
2.	Повар - Работа у горячих плит, электро - жаровых шкафов, кондитерских и паро - масляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки (п. 1.152).	4

Перечень должностей с ненормированным рабочим днём, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск.

№	Должность	Количество дополнительных (рабочих) дней
	Заведующий детским садом	3

**Перечень ежегодно реализуемых мероприятий по улучшению условий
и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков
МКДОУ «Детский сад №5 «Солнышко»**

№ п.п.	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
1	Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой деятельности	Постоянно	Заведующий
2	Приобретение и выдача сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (приложение 2)	В течении года	Заведующий
3	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты, а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.	Постоянно	Заведующий
4	Приобретение и выдача сертифицированных смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам (приложение 3)	Ежемесячно	Заведующий, ответственный по ОТ
5	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	Ежегодно	Заведующий, медсестра
6	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников	По графику	Заведующий, ответственный по ОТ
7	Организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.	Постоянно	Заведующий, Ответственный по ОТ
8	Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров,	По графику	Заведующий

	психиатрических освидетельствований работников.		
9	Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.	По мере необходимости	Заведующий, заведующий хозяйством
10	Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников	По мере необходимости	Заведующий хозяйством, ответственный по ОТ
11	Пересмотр и актуализация инструкций по охране труда для работников в соответствии с должностями, профессиями или видами выполняемых работ.	1 раз в 5 лет по графику	Заведующий хозяйством, ответственный по ОТ
12	Издание (тиражирование) инструкций по охране труда.	По мере необходимости	Заведующий хозяйством, ответственный по ОТ
13	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	Постоянно	Заведующий хозяйством
14	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты паровых, водяных, газовых и других производственных коммуникаций, оборудования и сооружений	По мере необходимости	Заведующий хозяйством
15	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений.	По мере необходимости	Заведующий хозяйством, ответственный по ОТ
16	Устройство тротуаров, переходов, тоннелей, галерей на территории	По графику	Заведующий, заместитель

организации в целях обеспечения безопасности работников	Заведующий хозяйством
---	-----------------------

Приложение № 6
к коллективному договору

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

№ п/п	Наименование должности	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год
1.	Уборщик служебных помещений	Костюм <i>или</i> халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
2.	Повар	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа
		Колпак или косынка	4 шт
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	3 шт.
		полотенце	4 шт
3.	Кухонный рабочий	Костюм или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	3 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Колпак или косынка	3 шт
4.	Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой <i>или</i> Очки защитные	до износа

	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
--	--	-----------

Приложение №7
к коллективному договору

Перечень должностей работников, имеющих право на получение смывающих и (или) обезвреживающих средства

№ п/п	Наименование профессий	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Нормы выдачи на 1 работника в месяц
1.	Уборщик служебных помещений	мыло <i>или</i> жидкие моющие средства	200 г
			250 мл
2.	Повар	мыло <i>или</i> жидкие моющие средства	200 г
			250 мл
3.	Кухонный рабочий	мыло <i>или</i> жидкие моющие средства	200 г
			250 мл
4.	Дворник	мыло <i>или</i> жидкие моющие средства	200 г
			250 мл
5.	Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий	мыло <i>или</i> жидкие моющие средства	200 г
			250 мл

Приложение №8
к коллективному договору

Перечень профессий и должностей работников обязанных проходить обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр

№ п/п	Должность	Периодичность
1	Заведующий	1 раз в год
2	Старший воспитатель	1 раз в год
3	Воспитатель	1 раз в год
4	Помощник воспитателя	1 раз в год
5	Заведующая хозяйством	1 раз в год
6	Инструктор по физической культуре	1 раз в год

7	Музыкальный руководитель	1 раз в год
8	Педагог-психолог	1 раз в год
9	Учитель-логопед	1 раз в год
10	Делопроизводитель	1 раз в год
11	Повар	1 раз в год
12	Кухонная рабочая	1 раз в год
13	Прачка	1 раз в год
14	Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий и помещений	1 раз в год
15	Сторож	1 раз в год
16	Уборщик территории	1 раз в год
17	Кастелянша	1 раз в год
18	Уборщик служебных помещений	1 раз в год

Список сотрудников
МКДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко»,
ознакомленных с содержанием коллективного договора:

1. Айрапетян Лорета Хачатуровна
2. Бабай Лариса Владимировна
3. Бородулина Светлана Шарафутдиновна
4. Гесс Галина Николаевна
5. Гуртова Евгения Михайловна
6. Данченко Татьяна Викторовна
7. Заночка Светлана Васильевна
8. Козаченко Людмила Ивановна
9. Крохина Ирина Викторовна
10. Куличева Елена Викторовна
11. Князева Татьяна Евгеньевна
12. Кушева Ольга Александровна
13. Лаврёнов Юрий Иванович
14. Лысенко Ирина Петровна
15. Леушина Марина Андреевна
16. Меликян Тамара Вячеславовна
17. Марусов Дмитрий Дмитриевич
18. Остроушко Лидия Владимировна
19. Пудовкина Марина Геннадьевна
20. Пудовкин Виталий Вячеславович
21. Сайбель Марина Николаевна
22. Сигарева Алина Сергеевна
23. Сигарева Ирина Владимировна
24. Саделова Людмила Григорьевна
25. Соколенко Елена Владимировна
26. Червоненко Оксана Викторовна
27. Шабалина Елена Романовна
28. Щербина Наталья Николаевна

В документе всего прошито,
пронумеровано
и скреплено печатью

В.И. Васильев (подпись) *В.И. Васильев* (печать) Директор

Организац. документа храниться в
№ 100/2021/15
Должность *заступник*

Подпись *В.И. Васильев*

« 21 » 12 20 21

