

Заведующий МБДОУ-д/с №5

Игнатенко Е.И.

(Ф.И.О.)

«26» февраля

подпись

2021 г.

Печать



Председатель профсоюзного  
комитета

Маренин Н.Н.

(Ф.И.О.)

«26» февраля 2021 г.

Печать



подпись

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
– детский сад комбинированного вида №5 станицы Старовеличковской

на 2021 - 2024 годы

Государственное казенное учреждение  
Краснодарского края "Центр занятости  
населения Камышинского района  
назначаемым муниципальным образованием

Уведомительная регистрация  
коллективного договора соглашения

Дата 26.02.2021 № 14

*Под. опред. Ев. короб-  
ковой. Установлены должности подпись, Ф.И.О. начальника*

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детский сад комбинированного вида №5 станицы Старовеличковской.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее –ТК РФ), Федеральным Законом РФ от 29декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Игнатенко Екатерина Ивановна (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Маренич Наталья Николаевна.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения профкома по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающимся деятельности работников организации, предоставляет профкуму, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым, отраслевым соглашениями.

1.6. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня его подписания 2018г (ст.43 ТК РФ).

## II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования, Фонд медицинского страхования; направлять данные персонифицированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Краснодарскому краю;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций.

- учитывать, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

### 2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада) ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;

- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в общеобразовательном учреждении показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

**2.3.4.** Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагает, прежде всего, педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

**2.3.5.** Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

**2.4.** Стороны исходят из того, что:

**2.4.1.** Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г.№ 1601.

**2.4.2.** При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

**2.4.3.** Предоставление педагогической работы руководителю образовательной организации, его заместителям, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов)

их  
ций  
еры  
и  
  
и с  
зия,  
ым  
ми,  
ими  
х и  
  
ию  
  
ной  
а (в  
вки  
не  
ние  
ков  
кам,  
ивку  
  
зов,  
ших  
да и  
и.  
  
ая в  
дком  
ой в  
я и  
  
ших  
шно  
орой  
ется.  
телю  
ким,  
щий,  
иков  
етов)

осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.4.4. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.4.5. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.4.6. Преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования выше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

2.4.7. Работодатель уведомляет 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, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.4.8. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 2 часа в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

2.4.9. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на

работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.5.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.5.2. Обеспечить участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

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

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

2.6. Стороны обязуются совместно:

2.6.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников.

2.6.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных п. 12 и 13, ч. 3, ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

### **III. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров**

3. Работодатель обязуется:

3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место

из  
о-го  
мы-  
ых  
ной  
и, в  
там  
а в  
ни-  
на-  
ами-  
тва,  
орм  
и  
Об  
в,  
н-  
мам  
или  
ния  
вки  
и  
тия  
зное  
л не  
зого  
ской  
сния  
есто

работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

3.5. 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.

3.6. Включить представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Стороны исходят из того, что:

3.7.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.7.2. В целях защиты социально-экономических интересов молодых специалистов - выпускников профессиональных образовательных организаций, впервые поступившим на работу и имеющим стаж работы менее трех лет:

- за молодыми специалистами закрепляются наставники из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с молодыми специалистами производить выплату стимулирующего характера в размере 10% от оклада ежемесячно в течение 1 года;
- осуществлять ежемесячно выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 10% от оклада ежемесячно в течение 1 года.

3.7.3. В соответствии с краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получивших почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;

- имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).

В случае, когда педагог, имеющий квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

### 3.8. Стороны совместно:

3.8.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.8.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников.

3.8.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

## IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

### 4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 1*), графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для работников и руководителей организаций, расположенной в сельской местности, - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработка плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

4.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной -

женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г.№ 1601).

4.6. Руководитель обязан заранее ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой в письменном виде не менее чем за два месяца.

4.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (сокращение количества воспитанников, групп, режим работы организации) определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.9. Продолжительность рабочей недели пятидневная с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (Приложение № 1 ).

4.10. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

4.11. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ).

4.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с

их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.13. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой (ст. 60, 97 и 99 ТК РФ).

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

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

4.15. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

4.16. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующей, заместителей заведующей, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Педагогическим работникам(воспитателям), медицинской сестре - 42 календарных дня;

Учителю-логопеду, воспитателю логогруппы – 56 календарных дней;

Музыкальному руководителю – 56 календарных дней.

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении 6 месяцев непрерывной работы в организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью

предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения 6 месяцев (статья 122 ТК РФ).

4.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

4.18. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

4.20. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

4.21. Стороны договорились:

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

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

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

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу 1 календарный день;

- рождения внуков - 3 календарных дня;

- бракосочетания детей работников - 3 календарных дня;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации 3 календарных дня;

- членам профкома - 3 календарных дня;

- в связи с переездом на новое место жительства - 10 календарных дней;

- для проводов детей на военную службу - 5 календарных дней;

- тяжелого заболевания близкого родственника - 5 календарных дней;

- за стаж работы в организации (15 лет) - 3 календарных дня.

4.21.2. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- работникам в случае смерти близких родственников - 3 календарных дня;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации 3 календарных дня;

4.22. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.22.1. Определять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

## V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

5.1.1. Заработка плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк.

Днями выплаты заработной платы являются: 6 и 21 числа каждого месяца за фактически отработанное работником время.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

ти  
ти  
ет,  
ет,  
и -  
а в  
  
ции  
  
й;  
  
ый  
ных  
ции  
  
я:  
ний  
щих  
тов,  
нени  
  
тная  
ости  
и  
ц не  
иков  
  
сяца  
  
к.  
ения

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

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст. 135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (*Приложение №2*), разработанного на основании Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 марта 2014 г. № 186 «Об утверждении порядка расходования субвенций, предоставляемых бюджетам муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края на осуществление государственных полномочий в области образования» и других нормативно правовых актов, регулирующих условия оплаты труда, в том числе условия оплаты труда педагогических работников.

Компенсационные и стимулирующие выплаты работникам производятся по условиям оплаты труда образовательной организации.

5.1.4.Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Калининском районе. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда образовательного учреждения.

5.1.5. Оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.1.6. Ежемесячная выплата стимулирующего характера в размере трех тысяч рублей, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от 03.03.2010г №1911). Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником. Выплата начисляется дополнительно после расчета заработной платы в соответствии с Положением об оплате труда.

5.1.7. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

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

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

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

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

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

5.1.8. Выплаты доплат за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

5.1.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

5.1.10. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в *Приложении № 5*, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

5.1.11. В целях материальной поддержки педагогических работников сохранять (до одного года) доплаты с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- временной нетрудоспособности;
- находления в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- находления в длительном отпуске сроком до одного года;
- перед наступлением пенсионного возраста;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

5.1.12. При замещении отсутствующих работников оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

5.1.13. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В *Приложении № 7* к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

5.1.14. Для педагогических или иных работников, непосредственно связанных с работой по воспитанию, уходу и присмотру, наполняемость групп, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного

воспитанника, а также иных санитарно-эпидемиологических требований к содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, является нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема выполняемой работы.

#### 5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организаций регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

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

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

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

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

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, учченую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам (Приложения № 2, 3).

## **VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

**6. Стороны договорились, что работодатель:**

6.1.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

6.1.2. Меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг для работников и членов их семей, проживающих на селе и работающих в сельских общеобразовательных учреждениях, а также работникам, ушедшим на пенсию, предоставляются работодателем по предоставлению работниками соответствующих документов по оплате коммунальных платежей.

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

6.1.4. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

6.1.5. Выплачивает работникам материальную помощь на лечение, при уходе в очередной отпуск (из фонда экономии заработной платы).

6.1.6. Выплачивает материальную помощь в размере 5 000 рублей пенсионерам, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы).

6.1.7. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (из фонда экономии заработной платы).

6.1.8. Оказывает материальную помощь в размере 5 000 рублей лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы).

6.1.9. Оказывает материальную помощь в размере 1 000 рублей работникам, достигшим 55 летнего (женщинам) и 60 летнего возраста (мужчинам) (из фонда экономии заработной платы).

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

6.2.2. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

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

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и их детей образовательной организации.

6.2.6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

## VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса.

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (*Приложение № 4*)

7.1.3. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н).

7.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организации (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно).

Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

7.1.5. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

7.1.7. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах.

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

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

7.1.10. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.11. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

7.1.12. За результативную работу производить уполномоченному по охране труда ежемесячную выплату стимулирующего характера в размере 20 % от оклада.

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

7.1.14. Работодатель обязан:

соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;

проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;

содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

представлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях предприятий необходимые силы и средства;

обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты предприятий;

представлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности на предприятиях, в том числе о пожарной опасности, производимой ими продукции, а также о произошедших на их территориях пожарах и их последствиях;

незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

содействовать деятельности добровольных пожарных;

обеспечивать создание и содержание подразделений пожарной охраны на объектах исходя из требований, установленных статьей 97 Федерального закона.

от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».

7.2. Работники обязуются:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

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

7.2.3. 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.

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

7.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие внештатным техническим (главному техническому) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.5.1. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда.

## VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

8.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

8.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации профсоюза денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.1.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.1.4. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

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

8.1.6. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации 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.

8.1.7. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

8.1.8. 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 и (или) профсоюзной деятельностью.

8.1.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.1.10. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.2. Стороны исходят из того, что:

8.2.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

- 8.2.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации 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 81 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).

8.2.3. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

8.2.4. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участившего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.2.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации 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).

8.2.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

8.2.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации 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 (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.2.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

## **IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

9.1 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, территориальной организацией Профсоюза.

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.2. Стороны договорились совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год.

9.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом.

## **Перечень приложений к коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Форма расчетного листка.
3. Штатное расписание.
4. Положение об оплате труда.
5. Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).
6. Соглашение по охране труда.
7. Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.
8. Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
к Коллективному договору  
МБДОУ-д/с №5 ст. Старовеличковской

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения -**  
**детский сад комбинированного вида № 5 ст. Старовеличковской**

**I. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка детского сада - локальный нормативный акт МБДОУ- д/с №5 ст. Старовеличковской (далее ДОУ), регламентирующий в соответствии с трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования взаимоотношений в организации.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны на основе Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, других законодательных актов, Устава ДОУ. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для исполнения для всех сотрудников ДОУ.

**II. Права и обязанности работодателя**

**2.1. Работодатель имеет право:**

Осуществлять административно-распорядительную деятельность по управлению детским садом, издавать приказы, распоряжения и иные указания, обязательные к исполнению всеми сотрудниками детского сада;

Разрабатывать и утверждать локальные акты учреждения;  
Без доверенности действовать от имени детского сада и представлять его интересы во всех учреждениях и организациях;

Разрабатывать и утверждать штатное расписание детского сада;  
Осуществлять прием на работу работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;  
Поощрять работников за добросовестный эффективный труд в порядке, установленном настоящим Трудовым кодексом РФ;

Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;  
Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

**2.2. Работодатель обязан:**

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;  
предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;  
обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;  
всемерно укреплять трудовую и педагогическую дисциплину;  
совершенствовать воспитательно-образовательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт работы в ДОУ;

- . выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами; не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк ПАО «Крайинвестбанк». Днями выплаты заработной платы являются: 6 и 21 числа каждого месяца за фактически отработанное работником время;
  - . осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
  - . возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
  - . создавать условия, необходимые для нормального развития детей, а также обеспечивающие охрану их жизни и здоровья;
  - . соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии;
  - . принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников ДОУ и детей;
  - . обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы;
  - . осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ;
  - . своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы МБДОУ, поддерживать и поощрять лучших работников;
  - . обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников;
  - . совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда;
  - . своевременно предоставлять отпуска работникам ДОУ в соответствии с утвержденным на год графиком;
  - . исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.
- 2.3. Конкретные трудовые обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы в основном месте администрацией совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, настоящих правил и утвержденными заведующей ДОУ.

### **III. Права и обязанности работников организации**

#### **3.1. Работник имеет право на:**

- . занятие должности в соответствии с образованием, квалификационными требованиями;
- . предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- . заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- . рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- . своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- . стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах работникам ДОУ;
- . отдых;
- . полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- . профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
  - возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
  - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
  - участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом ДОУ;
  - участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
  - объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
  - обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 3.1.1. Педагогический работник имеет право на:**
- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
  - свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
  - творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
  - выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
  - право на участие в разработке образовательных программ, в т.ч. календарных учебных планов, рабочих программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
  - право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
  - право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ДОУ, к информационно-коммуникационным системам и базам данных, учебным и методическим материалам, музеям, выставкам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в ДОУ;
  - право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ФГБНУ в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;
  - право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом ДОУ;
  - право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
  - право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
  - право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
  - право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное рассмотрение нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
  - право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
  - право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
  - право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации;
  - право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

. Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

. Право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации

3.1.2. Академические права и свободы, указанные в пункте 3, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических и других работников, закрепленных в локальных нормативных актах ДОУ.

### **3.2. Работники детского сада обязаны:**

. добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями, использовать все рабочее время для производительного труда;

. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

. соблюдать трудовую дисциплину и установленную трудовым законодательством продолжительность рабочего времени;

- приходить на работу за 15 минут до начала рабочего времени,

- уходить с работы:

воспитатели - только после передачи последнего ребенка родителям (законным представителям), все остальные работники - после окончания, установленного трудовым законодательством рабочего времени;

. своевременно и точно исполнять обоснованные распоряжения администрации;

. быть вежливыми с детьми, родителями и членами коллектива;

. воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

. соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, СанПиН, противопожарной охраны, производственной санитарии и гигиены труда, пользоваться средствами индивидуальной защиты;

. бережно относиться к имуществу детей, работодателя и других работников, экономно и рационально использовать сырье, материалы, энергию, воду и другие материальные ресурсы;

. вести себя достойно, соблюдать правила этики поведения;

. обо всех случаях травматизма воспитанников и сотрудников немедленно сообщать администрации;

. строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;

. незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей и сотрудников, сохранности имущества работодателя;

. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры и диспансеризацию, делать необходимые прививки (отвод только по медицинским показаниям);

. участвовать в озеленении и благоустройстве территории ДОУ, в подготовке учреждения к новому учебному году (ремонтных работах).

### **3.2.1. Педагогические работники обязаны:**

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО);

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

. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в

- условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
  - учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, создавать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
  - систематически повышать свой профессиональный уровень;
  - проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
  - проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
  - проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
  - соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка;
  - ежегодно разрабатывать рабочие программы по своему направлению деятельности с учетом задач по воспитанию и развитию детей конкретной группы, планировать работу по самообразованию, кружковую деятельность и работу с родителями;
  - качественно и творчески осуществлять воспитительно-образовательный процесс, используя возможности передовых педагогических технологий, в т.ч. информационно телекоммуникационных;
  - использовать в своей работе только утвержденные Минобрзования России методические и учебные пособия;
  - участвовать в работе педагогических советов, совещаний, семинаров, других методических мероприятий ДОУ и района, изучать инновационную педагогическую литературу, знакомиться с передовым педагогическим опытом других коллег;
  - осуществлять консультационную работу с родителями по вопросам воспитания и развития детей, используя различные организационные формы консультаций (групповые, индивидуальные, стендовые);
  - активно представлять свой педагогический опыт в различных педагогических изданиях и форумах, повышая свой имидж и ДОУ;
  - активно привлекать к участию в творческих и интеллектуальных конкурсах воспитанников ДОУ;
  - постоянно повышать свой квалификационный уровень, используя возможности самообразования и различного уровня курсов повышения квалификации, в т.ч. дистанционных;
  - заслуживать на свои занятия администрацию и представителей общественности по пропагандистской договоренности.
- 3.2.2. Воспитатели обязаны:**
- нести полную ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей в течение всего времени их пребывания в детском саду;
  - осуществлять качественный присмотр, уход и развитие детей;
  - выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия;
  - строго выполнять инструкции об охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения, на детских прогулочных участках и при проведении экскурсий;
  - выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания, присмотра и ухода за детьми, а также их развития;
  - проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать наиболее нуждающиеся семьи на дому;
  - откладывать внесение родительской платы за присмотр и уход за детьми в детском саду;
  - следить за посещаемостью и заболеваемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях заведующей или заместителю заведующей по УВР, ст. медсестре.

- . неукоснительно выполнять требования СанПиН в части соблюдения режима дня, двигательной активности, осуществления непосредственно образовательной деятельности;
  - . ежедневно планировать воспитательно-образовательную деятельность на весь день с учетом различных видов детской деятельности; . вести индивидуальную работу с детьми;
- . отслеживать уровень развития детей своей группы, используя метод наблюдения;
  - . добросовестно вести педагогическую документацию (протоколы родительских собраний, календарное и ежедневное планирование, Карты индивидуального развития детей);
  - . совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении ДОУ;
  - . в летний период организовывать оздоровительную работу с детьми своей группы;
  - . работать в тесном контакте с подменным педагогом и помощником воспитателя в своей группе;
- 3.2.3. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается при прохождении ими аттестации.

#### IV. Порядок приема и увольнения работников

4.1. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем образовании и (или) квалификации. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

4.2. При приеме на работу работник обязан предоставить следующие документы:

- . паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- . трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- . страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- . документы воинского учета - для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- . документ о наличии педагогического образования;
- . санитарную книжку с медицинским заключением об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ДОУ;
- . справку о наличии (отсутствии) судимости.

При заключении трудового договора впервые трудовую книжку, страховое свидетельство пенсионного страхования оформляет работодатель.

4.3. Трудовая книжка является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

4.4. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

4.5. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе сведома или по поручению работодателя или его представителя.

При фактическом  
договор в  
работе.

4.6. Принятие  
трудового  
трудового

Приказ о  
приеме  
на работу

4.7. Занесение  
в реестр  
действующих

4.8. Приказ о  
занесении  
в реестр  
действующих

4.9. Основания  
для увольнения

4.10. Увольнение

4.11. Порядок  
увольнения

4.12. Порядок  
увольнения

4.13. Порядок  
увольнения

4.14. Порядок  
увольнения

4.15. Порядок  
увольнения

4.16. Порядок  
увольнения

4.17. Порядок  
увольнения

4.18. Порядок  
увольнения

4.19. Порядок  
увольнения

4.20. Порядок  
увольнения

4.21. Порядок  
увольнения

тательной  
с учетом  
собраний,  
ль участис  
в группе;  
лежащее  
зановлены  
лическими  
икона от-  
ется при  
льное или  
рждается  
икации.  
ившим в  
о тяжких  
органом  
литики и  
труда и  
ровые или  
весинную  
шний по  
тельство  
ом стаже  
и в двух  
договора  
им, если  
завителя.

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

4.6. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему подлинную заверенную копию указанного приказа.

4.7. Записи в трудовую книжку вносятся в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

4.8. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

4.9. Основаниями прекращения трудового договора и увольнения работников являются:

- соглашение сторон (ст. 78 Трудового кодекса РФ, далее - ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (п. 2 ст. 58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст. 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (часть вторая ст. 72 ТК РФ);
- отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (часть первая ст. 72 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

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

4.11. В связи с изменениями в организации работы ДОУ (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника (системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и

другие). Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 73 ТК РФ).

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

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

4.13. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа ДОУ.

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

4.15. В день увольнения руководитель ДОУ обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника копии документов, связанных с его работой.

## V. Режим рабочего времени

5.1. Режим работы ДОУ является следующим:

- пятидневная рабочая неделя, выходные – суббота, воскресенье.
- длительность работы ДОУ: 10,5 часов с 7.30-00 до 18-00 часов.

5.2. Продолжительность рабочего времени для педагогического и обслуживающего персонала определяется графиком сменности, утвержденным заведующей ДОУ по согласованию с ПК.

График работы должен быть объявлен работнику под расписку.

. Заведующий ДОУ, зам.заведующей по УВР, зав. по АХР – ненормированный рабочий день.

. Воспитатели – 36 часов в неделю по скользящему графику.

. Учитель-логопед – 20 часов в неделю.

. Музыкальный работник – 24 часа в неделю.

. Помощники воспитателей, обслуживающий технический персонал женщин – 36 часов в неделю

. Повара, кухонные работники – 36 часов в неделю, по графику, утвержденному заведующей ДОУ.

. Обслуживающий технический персонал мужчины (сторожа, операторы котельных установок, рабочие по обслуживанию зданий и др.) – 40 часов в неделю по графику, утвержденному заведующим ДОУ.

5.3. Рабочее время сотрудников может быть увеличено в случаях:

- . проведения родительских собраний длительностью не более 1 часа, во время которых, при наличии детей в группе, помощник воспитателя осуществляет за ними присмотр;
- . во всех случаях, когда педагогические работники и другие сотрудники заняты внеучебной работой (подготовка общественных мероприятий, генеральная уборка, субботник), а также когда воспитатель занят исполнением своих функциональных обязанностей (ведение документации, отчетность о выполненной работе);
- . дежурства по учреждению.

Администрация ДОУ привлекает работников к дежурству по учреждению в нерабочее время (новогодние каникулы). График дежурств составляется на месяц и утверждается руководителем ДОУ по согласованию с профсоюзным органом.

5.4. Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников ДОУ по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ДОУ.

5.5. В периоды отмены образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по ДОУ по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в п.2.5. настоящего Положения.

5.6. Сотрудники приступают к работе вовремя, без опозданий. Отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов считается прогулом.

5.7. Все собрания коллектива проводятся во время дневного сна детей, продолжительностью не более 1,5 часов.  
Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже 4 раза в год.  
Родительские собрания (групповые) проводятся не менее 2-3 раз в год от 1,0-1,5 часов в вечернее время.

5.8. Во время участия воспитателей в работе педагогического совета, других методических мероприятий с детьми в группе находится младший воспитатель.

5.9. Питание воспитателей организуется во время приема пищи детьми.

5.10. Работа в порядке совместительства, разрешенного действующим законодательством, педагогическим составом, рабочими и служащими должна выполняться в свободное от основной работы время, не более 4 часов в день.

5.11. Контроль за соблюдением расписания воспитательно-образовательных и кружковых занятий и за выполнением индивидуальных планов учебно-методической работы осуществляется заместителем заведующего по воспитательно-методической работе.

5.12. Работника, появившегося на рабочем месте в состоянии наркотического или алкогольного опьянения, администрация не допускает к работе в данный рабочий день, который в подобном случае считается прогулом.

5.13. В случае заболевания самого работника либо по какой-либо другой уважительной причине (болезнь детей или смерть родственников, а также другие форсажорные обстоятельства), работник детского сада обязан в возможно короткий срок предупредить об этом заведующего или своего непосредственного руководителя (зам.по ВМР или зам.по АХР). Уважительные причины непосещения подтверждаются работником заявлением о предоставлении дней без сохранения содержания заработной платы либо больничным листом.

5.14. При неявке на работу воспитателя или иного работника администрация обязана немедленно принять меры к замене его другим работником.

5.15. Применение сверхурочных работ администрацией может производиться в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.16. В отдельных случаях заведующий детским садом имеет право издать приказ о скользящем графике для некоторых сотрудников.

5.17. В весенне-летнее время все сотрудники принимают участие в оправдываемых производственной необходимостью работах (ремонт групповых и других помещений детского сада, благоустройство и озеленение участков и территории детского сада).

#### **5.18. ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

Воспитателям и другим педагогическим работникам: использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

использовать работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника заведующий заявляет об этом заведующей или лицу, его замещающему, которые принимают меры и заменяют его другим работником;

6.7. О начальнике  
6.8. Работа  
6.9. График  
6.10. Порядок  
6.11. Работа  
6.12. Администрация  
6.13. Правила  
7.1. Задачи  
7.2. Правила  
7.3. Время

- . оставлять детей без присмотра;
- . изменять по своему усмотрению график работы без согласования с администрацией детского сада;
- . удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми и перерывы между ними;
- . сокращать длительность прогулок или дневного сна детей в связи с проведением кружковых занятий;
- . отдавать детей лицам в алкогольном или наркотическом опьянении, детям школьного возраста, отпускать воспитанников одних по просьбе родителей;
- . допускать присутствие в группах посторонних лиц и детей школьного возраста (в т.ч. и собственных детей);
- . говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами;
- . находиться в верхней одежде и головных уборах в групповых помещениях;
- . громко разговаривать и шуметь в коридорах.

Всем работникам:

- . отвлекать работников от непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной необходимостью в ущерб воспитательно-образовательному процессу;
- . созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам не в установленное Правилами внутреннего трудового распорядка время, за исключением случаев, согласованных с администрацией;
- . курить в помещениях и на территории детского сада.

5.19. Посторонним лицам разрешается присутствовать в ДОУ по согласованию с администрацией.

5.20. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

## VI. Время отдыха

6.1. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни, как правило, запрещается. В исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, администрация может привлечь отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни с их письменного согласия и по согласованию с Профкомом (по письменному приказу Администрации).

6.2. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст. 108 ТК РФ).

6.3. При совпадении выходного и праздничного нерабочего дня, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня. Накануне праздничного дня рабочий день сокращается на один час.

6.4. Перерыв для отдыха и питания.

6.4.1. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью - один час:

- заведующей, заместителям заведующей, делопроизводителю, работникам пищеблока, машинисту по стирке белья, дворнику, рабочему по ремонту и обслуживанию здания: с 12.00. час. до 13.00. час.

- младшим воспитателям – с 13-00 до 14-00 час.

6.4.2. Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Воспитателям обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися (воспитанниками).

6.5. Ежегодные отпуска работникам предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым администрацией по согласованию с Профкомом (ст. 123 ТК РФ и п. 5.4. ОТС). График отпусков составляется на основании письменных заявлений работников.

Совместителям предоставляется период отпуска согласно графику основного места работы.

6.6. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников (ст. 123 ТК РФ и п. 5.4. ОТС).

6.7. О времени ~~начала отпуска~~ работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

6.8. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия работника (ст. 125 ТК РФ).

6.9. Работникам, имеющим путевки на лечение и отдых, предоставляются очередные отпуска вне графика (по личному письменному заявлению).

6.10. При несвоевременной выплате отпускных начало отпуска (по заявлению работника) может переноситься на время задержки выплат с продолжением выполнения своих трудовых обязанностей.

6.11. Работники имеют право на получение отпуска без сохранения заработной платы. Разовая продолжительность отпуска, как правило, не должна превышать 15 календарных дней (ст. 128 ТК РФ). Получив отпуск без сохранения заработной платы, работник может в любой момент прервать его и выйти на работу, поставив об этом в известность Администрацию.

6.12. Администрация (на основании письменного заявления работника) предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- ветеранам труда до 30 календарных дней в году (Закон РФ «О ветеранах»),

- рабочим пенсионерам до 14 календарных дней,

- работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ),

- одиноким матерям до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ),

- в случае регистрации (вступление в брак впервые) – до 5 дней.

- смерти ближнего родственника – до 5 дней.

6.13. Педагогические работники ДОУ имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

## **VII. Поощрения за успехи в работе**

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную безупречную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения: объявление благодарности; награждение Почетными грамотами; правительство перед управлением образования или министерством образования и науки Краснодарского края о награждении ведомственными и правительственными наградами и званиями - педагогическим работникам.

7.2. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.3. В ДОУ применяется система стимулирующих выплат работникам по результатам труда и качества работы. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам на основе листов, заполняемых ежемесячно. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются Положением об оплате труда, выплатах компенсационного и стимулирующего характера работникам МБДОУ. Стимулирующие выплаты начисляются за качественное, творческое выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей, повысившей имидж ДОУ.

## **VIII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по работе возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных трудовым законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины заведующий ДОУ применяет следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение.

8.3. Увольнение за систематическое невыполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, производится, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания:

за прогул (в том числе и за отсутствие на рабочем месте более 4-х часов) без уважительных причин;

за появление на работе в нетрезвом виде, состоянии наркотического или токсического опьянения.

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

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

8.6. Администрация по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии с работника взыскания, не ожидая истечения года, если он не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как добросовестный работник.

8.7. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах внутреннего распорядка, к работнику не применяются (кроме выплаты стимулирующей части заработной платы).

8.8. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, основаниями для прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

Повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

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

Достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 ТК РФ.

#### **IX. Материальная ответственность сторон трудового договора (работников и работодателя).**

9.1. Работодатель или работник, причинивший ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. 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. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

19

**ПРИЛОЖЕНИЕ №2**  
к Коллективному договору  
МБДОУ-д/с №5 ст. Старовеличковской

<b>ПРИНЯТО</b> Собранием трудового коллектива МБДОУ – д/с № 5 ст. Старовеличковской Протокол собрания трудового коллектива № <u>1</u> от <u>09.01.2018</u> г.	<b>СОГЛАСОВАНО</b> Председатель ППО <u>Моренко Н.Н.</u> Протокол профсоюзного комитета № <u>8</u> от <u>09.01.2018</u> г. 
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом № 3 от 09.01.2018 г.  
Заведующая МБДОУ д/с №5  
Е.И.Игнатенко  


**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об оплате труда работников Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения - детский сад  
комбинированного вида № 5 станицы Старовеличковской

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад комбинированного вида № 5 станицы Старовеличковской (МБДОУ – д/с № 5 ст. Старовеличковской), разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, Устава МБДОУ – д/с № 5 ст. Старовеличковской, Постановления главы администрации Краснодарского края «Об утверждении порядка расходования субвенций, предоставляемых бюджетам муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края на осуществление государственных полномочий в области образования» № 186 от 21.03.2014 года, другими нормативными правовыми актами, регулирующими условия оплаты труда, в том числе условия оплаты труда педагогических работников.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад комбинированного вида № 5 станицы Старовеличковской.

Фонд оплаты труда определяется учредителем на календарный год в рамках соглашения между управлением образования администрации муниципального образования Калининский район и муниципальным

бюджетным дошкольным образовательным учреждением - детский сад комбинированного вида № 5 станицы Старовеличковской.

1.3. Положение включает в себя:

- минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителя.

1.4. Оплата труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад комбинированного вида № 5 станицы Старовеличковской устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), компенсационные и стимулирующие выплаты, выплаты компенсационного характера (при выполнении работ вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда) являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

1.7. Заработка плата работника предельными размерами ограничивается.

1.8. 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, установленного в Российской Федерации. В случае несоблюдения этого условия работнику выплачивается компенсация в размере, соответствующем указанной разнице.

В случае если работник находился на больничном, в ежегодном отпуске и т.п., оплата труда производится пропорционально отработанному работником времени из расчета средней заработной платы работника. Если работник трудится в режиме неполного рабочего времени, то оплата труда производится пропорционально отработанному работнику времени из расчета средней заработной платы работника.

1.9. Фонд оплаты труда образовательного учреждения формируется на календарный год в пределах объема средств, выделенных учредителем в рамках муниципального задания определенных в соответствии с краевым расчетным нормативом подушевого финансирования расходов, количеством обучающихся и поправочным коэффициентом и отражается в плане финансово – хозяйственной деятельности.

## **2.Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников МБДОУ - д/с №5 ст. Старовеличковской устанавливается в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению.

2.2. Должностные оклады (тарифные ставки) устанавливаются работникам за выполнение ими трудовых (должностных) обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка учреждения без учета компенсационных, стимулирующих и других выплат.

Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы установленной по профессиональной квалификационной группе образует новый оклад. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным группам отражены в приложении № 1.

2.3. Оплата труда медицинских, и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании Калининский район.

Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся по условиям оплаты труда в МБДОУ - д/с №5 ст. Старовеличковской

2.4. Установление окладов работникам муниципальных образовательных учреждений, должности которых не включены в пункты 2.1. и 2.2., производится в соответствии с профессиональными

квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных учреждений муниципального образования Калининский район и профессиональными квалификационными группами общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных учреждений муниципального образования Калининский район, утвержденными отдельными правовыми актами.

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

2.6. Продолжительность отпусков работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей, образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей регулируются постановлением правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»

2.7. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

- За 24 часа преподавательской (педагогической) работы в неделю – музыкальным руководителям;
- За 30 часов педагогической работы в неделю – инструктору по физической культуре;

-За 25 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю – воспитателям специальных (коррекционных) групп для воспитанников с отклонениями в развитии;

-За 36 часов педагогической работы в неделю – воспитателям, педагогу-психологу.

Согласно пункта 1.3 Постановления ВС РСФСР от 01.11.1990 N 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» с 1 января 1991 г. для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами.

2.8. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пункте 2.7, составляет 40 часов в неделю.

2.9. Порядок и условия почасовой оплаты педагогических работников МБДОУ - д/с №5 ст. Старовеличковской устанавливаются в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

2.10. В оклад (должностной оклад), за ставку заработной платы педагогических работников включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

2.11. Перед получением заработной платы за вторую половину месяца каждому работнику выдается расчётный лист.

В расчётном листе коды начислений и удержаний заработной платы указываются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.12. Заработка плата выплачивается через банковский счёт с использованием банковских карт два раза в месяц по срокам, установленным в Коллективном договоре МБДОУ – д/с № 5 ст. Старовеличковской.

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем перечисление заработной платы производится накануне этого дня.

Заработка плата за первую половину месяца начисляется из расчета 40% от фонда оплаты труда работника. Заработка плата за 1-ю половину месяца может начисляться в размере менее 40% (фиксированной суммой), но не более 40% от фонда оплаты труда по письменному заявлению работника.

### **3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников муниципальных образовательных учреждений может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу:

повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;

персональный повышающий коэффициент к окладу.

Рассмотрение и назначение доплат, надбавок и премирований работников МБДОУ – д/с № 5 ст. Старовеличковской осуществляется комиссией назначенной приказом руководителя о распределении выплат стимулирующего характера.

Решение о введении соответствующих выплат утверждается руководителем учреждения с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

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

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических

работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

0,15 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

3.3 Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах утверждается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

3.4. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Калининский район может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу:

стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

стимулирующая надбавка за качество выполнения работ;

стимулирующие выплаты за выслугу лет: за стаж педагогической работы;

3.5. Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим и иным работникам из числа учебно-вспомогательного персонала рекомендуется устанавливать:

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

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

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

за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе руководителям);

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

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

3.6. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности и преподаваемых дисциплин.

Размеры (в процентах от оклада):

5.0% - «Грамота министерства образования Российской Федерации»

10.0% - Нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации»

10.0% - за почетное звание «Заслуженный учитель Кубани», «Заслуженный учитель Российской Федерации»;

Стимулирующую надбавку за качество выполнения работ рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

#### **4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

4.1. Оплата труда работников МБДОУ - д/с №5 ст. Старовеличковской, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

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

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

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

специалистам за работу в сельской местности;

за спефику работы педагогическим и другим работникам в отдельных образовательных учреждениях муниципального образования Калининский район;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу.

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

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

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

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

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

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

Применение указанной выплаты не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплатах.

4.7. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам МБДОУ – д/с № 5 ст. Старовеличковской устанавливаются окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии Приложением № 3 к настоящему Положению.

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

4.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Размер доплаты – 35 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

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

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

Размер доплаты составляет:

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

(должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

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

4.10. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.11. Работникам, работающим в должностях сторож по условиям работы, устанавливается работа по графику и ведется суммированный учет рабочего времени (часть 3 статьи 104 Трудового кодекса Российской Федерации). Учетный период рабочего времени составляет год.

Для работников с суммированным учетом рабочего времени выходными днями являются те дни, которые предусмотрены установленным графиком.

Графики работ утверждаются руководителем МБДОУ – д/с № 5 ст. Старовеличковской и согласовываются с профсоюзным комитетом МБДОУ – д/с № 5 ст. Старовеличковской и доводятся до сведения работников под расписью не позже, чем за месяц до их введения в действие

4.12. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

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

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

## **5. Порядок и условия премирования работников учреждения**

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в МБДОУ – д/с № 5 ст. Старовеличковской могут быть установлены премии.

Премия (месяц, квартал, полугодие, год) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (тарифной ставки). Премиальные выплаты по итогам работы исчисляются из должностного оклада (тарифной премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год)).

5.2. Премирование по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год) осуществляется при условии экономии фонда заработной платы МБДОУ - д/с № 5 ст. Старовеликовской и в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности направленных учреждением на оплату труда работников:

заместителей руководителя, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно.

5.3. Основными условиями премирования по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;

- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ – д/с № 5 ст. Старовеликовской, четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;

- качественное, своевременное выполнение плановых заданий мероприятий;

- отсутствие случаев травматизма воспитанников;

- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);

- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;

- за выполнение особо важных и срочных работ;

- за интенсивность и высокие результаты работы.

5.4. Премия по итогам работы месяца, квартала, полугодия, года выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы. При определении размера и вида премирования учитываются следующие показатели:

- проявление творчества, инициативы;

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

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

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- выполнение особо важной для МБДОУ – д/с № 5 ст. Старовеликовской работы;

- активное участие в методических или общественных мероприятиях, проводимых в учреждении;

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

- победа или получение призовых мест работниками (или воспитанниками) в различных конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в МБДОУ – д/с № 5 ст. Старовеликовской, так и его пределами (районе, крае, стране);

- снижение заболеваемости и выполнению плана по детодням;

- бережное отношение к имуществу МБДОУ - д/с № 5 ст. Старовеличковской.

5.5. Выплата премий работникам производится на основании приказа заведующего. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

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

5.6. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

5.7. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

интенсивность и напряженность работы;

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйствственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

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

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

## **6. Материальная помощь**

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

Материальная помощь всем работникам учреждения оказывается в следующих случаях:

- при стихийных бедствиях, несчастных случаях (пожар, кража, затопление и т. д.) в размере до двух окладов (ставок);
- при тяжелом заболевании работника или его ребенка (дорогостоящее лечение) в размере до двух окладов (ставок);
- в связи со смертью работника, его близких родственников в размере до трех окладов (ставок);
- в связи с уходом на заслуженный отдых до трех окладов (ставок);
- в связи с юбилейными датами (50,55 лет).

6.2. Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до трех лет, также может быть оказана помощь по выше перечисленным основаниям.

6.3. Размер материальной помощи определяется руководителем учреждения с учетом предложений представительного органа работников учреждения и выплачивается из средств экономии по фонду оплаты труда и стимулирующего фонда учреждения.

6.4. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

## **7. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера**

7.1. Заработная плата руководителей муниципальных образовательных учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему устанавливается учредителем, в ведении которого находится учреждение в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы.

Группы для установления кратности при определении должностных окладов руководителей, перечень основного персонала и порядок исчисления размера средней заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя определяется главным распорядителем средств.

Оклад руководителя рассчитывается по формуле:

$$ОД_р = СЗП_{оо} \times К_{гот} \times Д,$$
 где

ОД<sub>р</sub>-оклад руководителя,

СЗП<sub>оо</sub> - средняя заработная плата работников (за исключение руководителя), сложившаяся в образовательной организации за год предшествующий расчётному,

К<sub>гот</sub> - коэффициент кратности (в зависимости от группы оплаты труда)

Д - доля, которую составляет должностной оклад руководителя от заработной платы руководителя в месяц.

Соотношение средней заработной платы руководителя ДОУ и средней заработной платы работников ДОУ рассчитывается за календарный год с учетом всех финансовых источников формирования заработной платы.

Перерасчет ранее установленных размеров должностных окладов руководителя ДОУ и их заместителей осуществляется ежегодно и устанавливается на период с 1 января по 31 декабря.

7.3. Главный распорядитель средств районного бюджета, в ведении которого находятся учреждения, в утверждаемом им порядке может

устанавливать руководителям этих учреждений выплаты стимулирующего характера.

7.4. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными главным распорядителем средств бюджета.

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

7.5. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

7.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя ДОУ, его заместителей, главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области.

7.7. Заместителям руководителя устанавливаются комиссией, назначенной приказом руководителя о распределении выплат стимулирующего характера, и утверждается руководителем МБДОУ – д/с №5 ст. Старовеличковской, следующие выплаты стимулирующего характера:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- персональные доплаты;
- стимулирующие надбавки;
- единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

Премия по итогам работы (за месяц или квартал, год) и единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются в порядке, установленном в Положение о доплатах, надбавках, премировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад комбинированного вида №5 станицы Старовеличковской

## **8. Штатное расписание**

8.1. Штатное расписание МБДОУ - д/с №5 ст. Старовеличковской формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

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

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

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

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

работников,  
платы, все  
выплаты,  
актами в  
штатные

н быть  
задач и

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению об оплате труда  
работников

МБДОУ д/с – №5 ст. Старовеличковской

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ**

(**ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ**), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ  
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и рекомендуемые  
размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов  
(должностных окладов), ставок заработной платы

1. По занимаемым должностям работников муниципальных образовательных  
учреждений

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Рекомендуемые повышающие коэффициенты
1	2	3
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня  Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 4034 рублей	
1.1	Вожатый, помощник воспитателя	0,00
2.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня  Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 5074 рублей	
2.1	1 квалификационный уровень: Младший воспитатель	0,00
3.	Должности педагогических работников  Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 6722 рублей	
3.1	1 квалификационный уровень: инструктор по труду; концертмейстер, инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	0,00
1	2	3
3.2	2 квалификационный уровень: Инструктор-методист; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	0,08
3.3	3 квалификационный уровень:	0,09

	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший педагог дополнительного образования; специалист	
3.4	4 квалификационный уровень: Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); ведущий специалист	0,10

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Положению об оплате труда работников  
МБДОУ д/с – №5 ст. Старовеличковской

**Форма расчетного листка**

**РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК**

МБДОУ д/с – №5 ст. Старовеличковской

Расчетный лист за период

**Ф.И.О.**

Должность

Таб.№

Норма дней

Месяц	Дни	Час	Начисл.	Удержан.	Вид
					Оклад
					Допл. за работу в с/мест.
					Над. за интен. и результ.
					Над. почет. зван.(уч.степ.)
					Стажевые
					Доплата педагогам
					Стимулирующая доплата (губерн.)
					Единовременная доплата
					Повременная зарплата
					Премия
					ОТ сторожей (дневные часы)
					Ночные часы
					Праздничные часы
					Адаптационная надбавка
					Подходный
					Профвзносы
					Зарплата на сберкарту
					Аванс на сберкарту
<b>Итого</b>					
Ит.Нач.			Ит.НДФЛ		Ит.Вычет Мат.Пом.

**ПФР**

**ТФОМС**

**ФФОМС**

**ФСС**

**Страховая часть**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
 к Письму об оплате труда  
 работников

МБДОУ доc - №6 с. Старовеличковской

**ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИАЛЬНУЮ РАБОТУ**

педагогическим и другим работникам в исходе (должностному окладу),  
 ставке заработной платы в муниципальных образовательных учреждениях  
 муниципального образования Клининский район

№ п/ п	Критерий повышения	Процент повышения
1	2	3
1.	За работу в специальных (разнонаправленных) образовательных учреждениях (группах, классах, группах) для обучающихся, имеющих с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Учитель-логопед – 20%</li> <li>- воспитатель в логопедической группе – 20%</li> <li>- помощник воспитателя в логопедической группе – 15%</li> <li>- музыкальный руководитель в логопедической группе 0,25 ставки – 20%</li> </ul>	15 - 20
1	2	3
2	Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Положению об оплате труда  
работников  
МБДОУ д/с – №5 ст. Старовеличковской

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА**

4.1. Почасовая оплата педагогических работников МБДОУ д/с №5 ст. Старовеличковской применяется при оплате:

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

за часы, отработанные в порядке оказания платной дополнительной образовательной и иной услуги;

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

4.2. Размер оплаты за один 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, установленное по занимаемой должности.

4.3. 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).

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

Размер почасовой оплаты труда увеличивается на выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

ПРИЛОЖЕНИЕ №3  
к Коллективному договору  
МБДОУ-д/с №5 ст. Старовеличковской

<p><b>ПРИНЯТО</b></p> <p>Собранием трудового коллектива МБДОУ – д/с № 5 ст. Старовеличковской Протокол собрания трудового коллектива № <u>1</u> от <u>09.01.2018</u> г.</p>	<p><b>СОГЛАСОВАНО</b></p> <p>Председатель ПК <u>Черненко И.И.</u> Протокол профсоюзного комитета № <u>1</u> от <u>09.01.2018</u> г.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом № 12 от 29.01.2018 г.  
Заведующий МБДОУ д/с №5  
ст.Старовеличковской  
И.И.Игнатенко

**Положение о доплатах, надбавках, премировании работников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения – детский сад комбинированного вида №5 станицы  
Старовеличковской**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 28), приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 года за № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», нормативными правовыми актами Краснодарского края, Коллективным договором между работодателем и работниками учреждения.

1.2. Настоящее Положение является локальным актом МБДОУ – д/с №5 ст.Старовеличковской и вводится в целях материальной заинтересованности работников муниципального дошкольного образовательного учреждения – детский сад комбинированного вида №5 станицы Старовеличковской (далее ДОУ) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников, ведущих в ДОУ трудовую деятельность на основании трудовых договоров

как по основному месту работы (основная работа), так и ~~работающим~~ в совместительству.

1.4. Настоящее Положение регламентирует порядок установления доплат и надбавок, выплачиваемых за условия и результативность работы сотрудников ДОУ, в том числе за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работников.

1.5. Система стимулирующих выплат включает в себя поощрения, премирования по результатам труда с учетом качественных показателей деятельности работника. Распределение стимулирующей части ФОТ производится на основе фиксирования сумм в соответствии с баллами.

1.6. Условием для назначения стимулирующих выплат является отсутствие дисциплинарных взысканий. Появление данного условия во времена выплат стимулирующих доплат и надбавок является основанием для их снятия.

1.7. Для рассмотрения и назначения доплат и надбавок стимулирующего характера создается комиссия в составе не менее пяти человек (с обязательным включением представителей администрации и профсоюза ДОУ), в компетенцию которой входит принятие решений о соответствии деятельности работника требованиям к установлению доплат и надбавок стимулирующего характера.

1.8. Доплаты и надбавки могут быть постоянными (на учебный год), временными (на месяц, полугодие), разовыми (в связи с выполнением определенной работы и качеством ее результата).

1.9. Доплаты и надбавки педагогическим работникам, определяемые на учебный год, полугодие устанавливаются в период составления тарификации.

1.10. При установлении доплат и надбавок, а также определения их размеров учитывается качество и систематичность выполнения соответствующих видов работ.

1.11. В случае несистематичного и некачественного выполнения или невыполнения дополнительных видов работ, установленные доплаты могут быть уменьшены или сняты приказом работодателя.

## 2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДОПЛАТ

2.1. Доплата за напряженность, сложность, интенсивность выполняемой работы, за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника и выполнение особо важных и срочных работ устанавливается приказом руководителя ДОУ по согласованию с профгруппой ДОУ 2 раза в год (сентябрь, январь) и максимальными размерами не ограничивается.

2.2. Установление доплат осуществляется по решению руководителя образовательного учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников.

2.3. Доплаты устанавливаются сроком не более 1 года, по истечении которого могут быть сохранены или отменены.

2.4. Персональные доплаты устанавливаются за интенсивность и высокие результаты работы:

№	Перечень критерий	Категория работников	Размер (%)	Период установления
1.	За отраслевые награды	Педагоги	20%	1 год
2.	За руководство: - районными МО; - инновационной методической работой - районным ПМПК	Педагоги, старшая медсестра	20%	Квартал
3.	За участие в творческих и рабочих группах по разработкам рабочих программ, проектов и пр.	Педагоги, медсестра, завхоз	20%	до 1 года
4.	За выполнение обязанностей специалиста по охране труда	Ответственный	20%	Ежемесячно
5.	За организацию мероприятий в ДОУ по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, безопасности ДОУ в ЧС	Ответственный	20%	Ежемесячно
6.	За курирование работы в ДОУ по обучению детей правилам дорожного движения	Ответственный педагог	20%	Ежемесячно
7.	За курирование работы в ДОУ по аттестации педагогов	Ответственный педагог	20%	до 1 года
8.	За выполнение обязанностей старшего воспитателя	Педагоги	30%	Ежемесячно
9.	За работу по повышению квалификации в обществе правовых и экономических знаний	Председатель п/о Профсоюза и члены профкомитета ДОУ	20%	Ежемесячно
10.	За сверхурочную работу с детьми	Педагоги	20%	Ежемесячно
11.	За выполнение работ по поручению администрации ДОУ	все категории работников	30%	Единовременно
12.	За эстетическое оформление клумб, озеленение территории ДОУ, участие в общественных работах (уборка, субботники, ремонт)	все категории работников	30%	Единовременно

13.	За организацию и проведение работы по духовно-нравственному и гражданско-патриотическому воспитанию дошкольников, основы православной культуры, (кубановедение)	Педагоги	20%	1 раз в мес
14.	За выполнение ремонтно-технических работ по обслуживанию зданий, помещений, оборудования	все категории работников	30%	Единовременно
15.	За оказание помощи в организации и проведении праздничных мероприятий с детьми (изготовление атрибутов, исполнение ролей и пр.)	все категории работников	20%	Единовременно
16.	За организацию и проведение торжественных мероприятий с коллективом	все категории работников	10%	Единовременно
17.	Выполнение дополнительных функций по организации производственного процесса: - отсутствие должности шеф-повара; - за пошив костюмов, штор, спецодежды; - за погрузочно-разгрузочные работы.	Повара  все категории работников  все категории работников	20%  30%  30%	до 1 года  Единовременно  Ежемесячно
18.	За осуществление пропускного режима в ДОУ	все категории работников	20%	Ежемесячно
19.	За экономию энергоресурсов	все категории работников	10%	1 месяц
20.	За стабильно высокую посещаемость	Педагоги, медсестра, завхоз, помощники воспитателей, повара, машинист по стирке белья	80% - 5% 85% - 10% 90% - 15% 95% - 20%	Ежемесячно
21.	За работу с детьми с ОВЗ	Педагоги, медсестра, помощники воспитателей	15%	До 1 года
22.	За разъездной характер работы	Завхоз, ст.м/сестра	20%	Ежемесячно
23.	За работу в условиях с высоким или низким температурным режимом	Повара, дворник	20%	Ежемесячно

24.	За качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности	Завхоз, ст.м/сестра	15%	Ежемесячно
25.	За выполнение особо важных и срочных работ	все категории работников	30%	Единовременно
26.	За увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника	все категории работников	50%	Единовременно
27.	За оказание помощи в организации закупок товаров, продуктов питания	Все категории работников	50%	Ежемесячно
28	За результативную работу с родителями	Педагоги, старшая м/сестра	10%	Ежемесячно
29.	За наполняемость группы сверх нормы	Педагоги,	35%	Ежемесячно
30	За оказание помощи в преобразовании развивающей среды в ДОУ	Старшая медсестра и младший обслуживающий персонал	20%	Единовременно

### 3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ НАДБАВОК

3.1. Стимулирующие надбавки устанавливаются за личный вклад работника в развитие ДОУ и инициативный труд с учетом критериев по результатам работы и максимальным размером не ограничивается.

3.2 Размер надбавки устанавливается на основании следующих критериев оценки результатов работы:

№	Перечень критерий	Категория работников	Размер (руб.)	Период установления
1. За качественную и результативную работу:				
1.1.	Участие и результативность в профессиональных конкурсах и проектах разного уровня (ДОУ, муниципального, регионального, федерального)	Педагоги	50%	Единовременно
1.2.	Результативность участия воспитанников в смотрах-конкурсах, соревнованиях, конкурсах различного уровня (муниципального, регионального, федерального)	Педагоги	20%	Единовременно

1.3.	За высокий рейтинговый показатель по результатам качественной работы за учебный год (согласно решения Педагогического совета)	Педагоги	20%	до 1 года
1.4.	За внедрение инновационных программ, компьютерных технологий в образовательной деятельности с детьми	Педагоги	20%	до 1 года
1.5.	Результативная работа с родителями по оздоровлению и закаливанию детей	Старшая медсестра, педагоги	10%	Единовременно
1.6.	За самостоятельность, ответственность и инициативность в работе	все категории работников	10%	Единовременно
2. Профессиональная компетентность:				
2.1.	Распространение опыта работы на разных уровнях (ДОУ, муниципального, регионального, федерального) через: - проведение открытых мероприятий - участие в МО, семинарах, практикумах и пр. - публичные выступления - методические публикации в средствах массовой печати, на сайте ДОУ	Педагоги, ст.м/сестра	20%	Единовременно
2.2.	Участие в поддержании интернет-сайта ДОУ	Педагоги	30%	Единовременно
2.3.	За творческий подход к созданию развивающей среды в ДОУ	Педагоги	30%	Единовременно
2.4.	За грамотное ведение с использованием ИКТ документации по выполнению требований СанПиН	Старшая медсестра	20%	Единовременно
2.5.	За педагогический стаж работы	Педагоги	5 - 10 лет- 10% 10 – 15 лет - 15% 15л. и более -20%	Ежемесячно
2.6.	Наставничество	все категории работников	10%	Единовременно
2.7.	За творческий подход к оформлению общих стендов, уголков и коридоров ДОУ, эстетическое оформление в	все категории работников	20%	Единовременно

	соответствии с нормами своего рабочего места			
2.8	За наличие высшего образования	Педагоги	10%	Ежемесячно

#### 4. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в МБДОУ – д/с № 5 ст. Старовеличковской могут быть установлены премии.

Премия (месяц, квартал, полугодие, год) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (тарифной ставки). Премиальные выплаты по итогам работы исчисляются из должностного оклада (тарифной премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год).

4.2. Премирование по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год) осуществляется при условии экономии фонда заработной платы МБДОУ – д/с № 5 ст. Старовеличковской и в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности направленных учреждением на оплату труда работников: заместителей руководителя, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно.

4.3. Основными условиями премирования по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ – д/с № 5 ст. Старовеличковской, четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;
- качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;
- отсутствие у сотрудника больничного листа за календарный год;
- участие в общественной работе ДОУ;
- за подготовку к началу учебного года;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;
- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы.

4.4. Премия по итогам работы месяца, квартала, полугодия, года выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы. При определении размера и вида премирования учитываются следующие показатели:

- проявление творчества, инициативы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- выполнение особо важной для МБДОУ - д/с № 5 ст. Старовеликовской работы;
- активное участие в методических или общественных мероприятиях, проводимых в учреждении;
- большой объем дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за неё не была установлена надбавка или доплата;
- победа или получение призовых мест работниками (или воспитанниками) в различных конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в МБДОУ - д/с № 5 ст. Старовеликовской, так и его пределами (районе, крае, стране);
- снижение заболеваемости и выполнению плана по детодням;
- бережное отношение к имуществу МБДОУ - д/с № 5 ст. Старовеликовской.

4.5. Выплата премий работникам производится на основании приказа заведующего. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

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

4.6. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

4.7. Премия за интенсивность и высокие результаты работы - выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйствственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

4.8. Премии работникам могут быть выплачены к:

- профессиональным праздникам;
- торжественным датам Российской Федерации (8 Марта, 23 Февраля, 9 Мая и пр.);
- к юбилейным датам дошкольного учреждения;
- к юбилейной дате рождения сотрудника (55, 60, 65 лет).

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

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

## **5. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ**

5.1. За счет экономии фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

Материальная помощь всем работникам учреждения оказывается в следующих случаях:

- при стихийных бедствиях, несчастных случаях (пожар, кража, затопление и т. д.) в размере до двух окладов (ставок);
- при тяжелом заболевании работника или его ребенка (дорогостоящее лечение) в размере до двух окладов (ставок);
- в связи со смертью работника, его близких родственников в размере до двух окладов (ставок);
- в связи с уходом на заслуженный отдых до одного оклада (ставок).

5.2. Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до трех лет, также может быть оказана помощь по выше перечисленным основаниям.

5.3. Размер материальной помощи определяется руководителем учреждения с учетом предложений представительного органа работников учреждения и выплачивается из средств экономии по фонду оплаты труда и стимулирующего фонда учреждения.

5.4. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

## **6. ПОРЯДОК СНЯТИЯ ДОПЛАТ И НАДБАВОК**

6.1. Доплаты, надбавки могут быть сняты:

- за низкое качество работы;
- за нарушение исполнительской дисциплины;
- за детский травматизм;
- за нарушение требований охраны труда;
- за нарушение трудовой дисциплины;
- за несоблюдение сотрудниками Устава ДОУ;
- за несоблюдение сотрудниками профессиональной этики, некорректное отношение к детям, родителям, коллегам;
- за наличие обоснованных жалоб со стороны родителей.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Коллективному договору  
МБДОУ д/с – №5 ст. Старовеличковской

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ПК.

Н.Н.Маренич

« 11 »



**УТВЕРЖДАЮ:**

Зав. МБДОУ №5

Е.И.Игнатенко

« 11 »

2011 г.



**СОГЛАШЕНИЕ**

по охране труда между работодателем и уполномоченным представителем работников МБДОУ – д/с №5 ст.Старовеличковской

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Кол-во	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий
1.	Проведение ежегодного обучения работников организации по охране труда	27	Ежегодно	Работодатель
2.	Проведение обучения специалистов по ОТ	3	1 раз в 3 года	Работодатель
3.	Осуществление контроля над условиями и охраной труда работников	27	Постоянно	Работодатель, представитель трудового коллектива
4.	Проведение профилактической работы по недопущению и профилактике несчастных случаев на производстве	27	постоянно	Работодатель, представитель трудового коллектива
5.	Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой деятельности организации	27	постоянно	Работодатель
6.	Информирование работников организации о состоянии условий и охраны труда в учреждении		постоянно	Работодатель, представитель трудового коллектива
7.	Организация первичных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников	27	С периодичностью 2 раза в год.	Работодатель
8.	Проведение расследования несчастных случаев на производстве		По мере необходимости	Работодатель

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

36

Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

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 типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель- организатор безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка направления дополнительной работы профиля работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

ПРИЛОЖЕНИЕ №6

к Коллективному договору  
МБДОУ д/с – №5 ст. Старовеличковской

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей работников МБДОУ №5, которым  
в соответствии с Типовыми нормами установлена бесплатная выдача  
специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.

№ п/ п	Профессия	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание предоставления
1	Дворник; уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014г. N 997н п.32
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
2	Кладовщик подсобный рабочий	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014г. N 997н п.32
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
3	Помощник воспитателя	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014г. N 997н п.115
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
4	Машинист по стирке белья	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014г. N 997н п.48
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	

5	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014г. N 997н п.171
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
6	Средний медицинский персонал	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014г. N 997н
		Шапочка хлопчатобумажная	1 шт	
		Перчатки резиновые	2 пары	

#  
n/  
n  
1.  
2.  
3.  
4.  
5  
6

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к Коллективному договору  
МБДОУ д/с №5 ст. Старовеличковской

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей работников МБДОУ д/с №5 ст. Старовеличковской  
получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства

<b>№ п/ п</b>	<b>Наименование профессии</b>	<b>Виды смывающих и обезвреживающих средств</b>	<b>Наименование работ и производственных факторов</b>	<b>Норма выдачи на 1 месяц на работника</b>
1.	Помощник воспитателя			
2.	Кладовщик подсобный рабочий			200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Машинист по стирке белья	Мыло и жидкое моющее средство	Работа, связанная с легкосмыываемыми загрязнениями	
4.	Старшая медсестра			
5	Дворник; уборщик территории			
6	Уборщик служебных помещений			

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к коллективному договору  
МБДОУ-д/с № 5  
ст. Старовеличковской

### ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад комбинированного вида № 5 станицы Старовеличковской.

2. Педагогические работники образовательной организации в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

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

органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

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

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за 30 до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

Длительный отпуск может быть разделен на 2 равные части.

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

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 30 дней. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

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

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

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

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам и количество обучающихся, учебных групп (классов).

13. Во время длительного отпуска не допускается

педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательной организации.

14. 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.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. 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 совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к коллективному  
договору  
МБДОУ – д/с № 5  
ст. Старовеличковской

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
должностей работников МБДОУ – д/с № 5 ст. Старовеличковской, которым  
установлена бесплатная выдача  
специальной одежды

№ п/п	Должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание предоставления
1	2	3	4	5
1.	Старшая медицин- ская сестра	Халат х/б	1	Постановление Минтруда РФ от 29.12.1997 № 68, п. 4
		Фартук непромокаемый	дежурный	
		Перчатки резиновые	до износа	
2	Заведую- щий хозяйством	Костюм для защиты от общих загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Минтруда РФ от 09.12. 2004 № 997н, п. 32
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
3	Дворник	Костюм для защиты от общих загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Минтруда РФ от 09.12. 2004 № 997н, п. 23
		Фартук из полимерных материалов	2	
		Сапоги резиновые с подносом	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
4	Рабочий по комплексно му обслужива- нию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Минтруда РФ от 09.12. 2004 № 997н, п. 135
		Сапоги резиновые с защитным подносом	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые	12 пар	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	

1	2	3	4	5
5	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Минтруда РФ от 09.12. 2004 № 997н, п. 115
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые	дежурные	
6	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Минтруда РФ от 09.12. 2004 № 997н, п. 171
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или полимерных материалов	12 пар	
7	Кастелянша	Костюм для защиты от общих загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Минтруда РФ от 09.12. 2004 № 997н, п. 48
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	

42

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к коллективному договору  
МБДОУ –д/с №5  
ст. Старовеличковской

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей с вредными условиями труда, за работу в  
которых работники МБДОУ –д/с № 5 ст. Старовеличковской  
имеют право на доплаты к тарифной ставке

№ п/п	Профессия, должность	Размеры повышенной оплаты труда (в процентах к тарифной ставке, окладу)	Основание предоставления
1	2	3	4
1	Старшая медицинская сестра	4	Раздел 6, глава 21 ст. 147 ТК РФ

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

42 листа

Зав. МБДОУ №5

Е.М.Игнатенко

