

СОДЕРЖАНИЕ

- I. Общие положения — 2
- II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора — 4
- III. Оплата и нормирование труда — 7
- IV. Рабочее время и отдых — 11
- V. Социальные гарантии, льготы и компенсации — 13
- VI. Охрана
- VII. Высвобождение работников и содействие их занятости — 19
- VIII. Гарантии при увольнении
- IX. Кодекс
- X. Споры — 24

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей
№ 20 «Буратино» с. Сухая Буйвола
на 2023– 2026г.г.

От работодателя:

Заведующий МКДОУ
ДС № 20 «Буратино»
с.Сухая Буйвола
 М.Н.Гревцева

«09» 06 2023г.

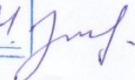
От работников:

Председатель профкома
МКДОУ ДС № 20 «Буратино»
с.Сухая Буйвола
Л.В.Фоменко

«09» 06 2023 г.

Управление труда и социальной защиты населения
администрации Петровского городского округа
Ставропольского края
Коллективный договор (соглашение)

Без замечаний
зарегистрирован в уведомительном порядке
за № 29 «13» 06 2023г.
Регистрацию произвел:

м. специалист Зюбина Л.М. 

СОДЕРЖАНИЕ

- I. Общие положения – 2
- II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора – 4
- III. Оплата и нормирование труда – 7
- IV. Рабочее время и отдыха – 11
- V. Социальные гарантии, льготы и компенсации – 15
- VI. Охрана труда и здоровья – 16
- VII. Высвобождение работников и содействие их занятости – 19
- VIII. Гарантии профсоюзной деятельности – 21
- IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон – 24

Приложения:

1. Положение об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей № 20 «Буратино» с.Сухая Буйвола (МКДОУ ДС № 20 «Буратино» с.Сухая Буйвола), подведомственных отделу образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

2. Перечень работ, профессий, должностей с вредными условиями труда, за работу в которых производится доплата за вредные условия труда.

3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4. Перечень профессий и должностей работников учреждения, которым в связи с вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск.

5. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МКДОУ ДС № 20 «Буратино» с.Сухая Буйвола.

6. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МКДОУ ДС № 20 «Буратино» с.Сухая Буйвола длительного отпуска сроком до одного года.

7. Соглашение по охране труда на 2023 год.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детском саду общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей № 20 «Буратино» с. Сухая Буйвола (далее - учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закон Ставропольского края «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда» от 1.03.2007г. № 6-кз;
- Соглашение между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и региональным объединением работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования и молодежной политики Ставропольского края (далее - отраслевое соглашение).
- Отраслевое соглашение по организациям образования, находящимся в ведении отдела образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее - Соглашение)

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения 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 действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице его представителя - заведующего Гревцевой Марины Николаевны (далее - работодатель);
- работники учреждения, в лице их представителя первичной профсоюзной организации Фоменко Ларисы Викторовны (далее – профком).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей).

1.6. Работники, не являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ).

1.7. Первичная профсоюзная организация, в лице профкома, выступает в качестве единственного полномочного представителя работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда,

размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, приема, увольнения, а также по вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.

1.8. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 10 дней после его подписания, а также работников, вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

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

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности. С инициативой по внесению изменений и дополнений в настоящий коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость внесения изменений и дополнений.

1.14. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании коллектива учреждения.

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

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

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

1.18. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует три года.

1.19. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

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

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

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

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

2.5. В трудовой договор с работниками, на которых возложены функции кадрового документооборота, делопроизводства, включается условие о неразглашении персональных данных работников учреждения.

2.6. В целях защиты персональных данных работников работодателем совместно с профкомом разрабатывается Положение о порядке работы с персональными данными.

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

2.8. Срочный трудовой договор может заключаться:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с заместителями руководителя учреждения;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.10. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, льготы и компенсации и др.

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

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

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

2.14. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72² ТК РФ.

2.15. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (п. 5 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).

2.16. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.17. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях

простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй статьи 72² ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.18. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72² ТК РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.19. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ.

2.20. Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

2.21. Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем с учетом мнения профкома.

2.22. Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со ст. 74 ТК РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

2.23. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения профкома.

2.24. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

2.25. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.26. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством,

отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

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

2.28. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60² ТК РФ).

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

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

III. Оплата и нормирование труда

3.1. При регулировании вопросов оплаты труда работодатель и профком исходят из того, что система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

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

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

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

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

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

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

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

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

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

- определения размеров выплат стимулирующего характера на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями;

- мнения профкома.

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

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

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

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

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

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

- педагогам и воспитателям данная выплата осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.

3.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств краевого и муниципального бюджета.

3.4. Заработная плата работников исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МКДОУ ДС № 20 «Буратино» с. Сухая Буйвола. (далее Положением об оплате труда) ([Приложение №1](#)) и включает в себя:

- ставки заработной платы, должностные оклады (оклады);

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

3.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц каждые полмесяца в денежной форме путем безналичного перечисления на расчетный счет работника. Дни выплаты заработной платы работникам

устанавливаются трудовым договором и определяются соответственно 10 и 25 числа ежемесячно педагогическим работникам, администрации.

3.6. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, форма которого утверждается работодателем по согласованию с профкомом, с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ).

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

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

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

- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

3.11. Штатное расписание учреждения формируется, с учетом установленной предельной наполняемости групп.

3.12. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера в соответствии с Положением по оплате труда учреждения.

3.13. Рабочий день работников может быть разделен на части, с учетом мнения профкома.

3.14. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами),

установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. ([Приложение №2](#)).

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

3.16. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создается комиссия. Деятельность комиссии регулируется Положением об оплате труда работников.

3.17. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в случаях, определенных Положением об оплате труда работников образовательного учреждения.

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

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

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

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;
- истек срок действия квалификационной категории:

производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на 1 год после выхода на работу.

3.21. В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более 2 лет.

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

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

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

3.25. Педагогическим работникам за работу в учреждении, расположенном в сельской местности, осуществляется компенсационная выплата в размере 25% ставки заработной платы. Педагогам и воспитателям данная выплата осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.

3.26. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, (погодно-метеорологические условия, карантин, ремонт, по техническим причинам и т. д.), оплачивать в размере не менее двух третей средней заработной платы, рассчитанных пропорционально времени простоя. При любом режиме работы производить расчет средней заработной платы исходя из фактически начисленной работнику заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, в течение которых за работником сохранялась заработная плата.

3.27. Период простоя относится к рабочему времени, и сотрудник обязан находиться на рабочем месте иначе компенсация не будет выплачена. Отсутствие на рабочем месте может оцениваться как прогул. Время нахождения на рабочем месте оговаривается в приказе. Больничное пособие в период вынужденного простоя не выплачивается.

3.28. Время простоя по вине работника не оплачивается.

IV. Рабочее время и время отдыха

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

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

- конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объема нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей и предусматривается трудовыми договорами, дополнительными соглашениями;

- для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40

часов в неделю. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье;

для работников, на которых распространяется п.1.3 Постановления Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов);

– для работников, являющихся инвалидами I или II группы, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);

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

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

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

4.3.Работникам учреждения, согласно [Приложения №1,2](#):

– при проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федерального закона от 28 декабря 2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК РФ. Перечень должностей с дополнительным отпуском по результатам специальной оценки условий труда определяется в [Приложении №3](#);

4.4.Работодатель обязуется:

Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы по заявлению работника в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье - 3 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 3 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 3 календарных дней;
- на похороны близких родственников (отец, мать, муж, жена, брат, сестра, сын, дочь) – 3 календарных дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня в год.

4.5.Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками, в том числе в течение перерывов между занятиями. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка. [Приложение №4](#)

4.6.Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, если иное не определено должностной инструкцией. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя в случае:

- необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или его отдельных структурных подразделений;

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

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

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

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

4.8.Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.9.Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы учреждения сокращается на один час. Это правило применяется и в случае переноса в установленном порядке праздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

4.10. Педагогическим работникам учреждения предоставляется через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном [Приложением №.5](#)

4.12. Объем педагогической нагрузки воспитателю и другим педагогическим работникам больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

4.13. Работодатель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до их ухода в очередной отпуск.

4.14. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки педагога оговоренной в трудовом договоре, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

- восстановления (по решению суда) на работе педагога, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

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

4.16. Время отмены приема детей по погодно-метеорологическим условиям, карантина является рабочим временем для всех сотрудников учреждения.

4.17. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 - 125 ТК РФ. По соглашению сторон трудового договора, при наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней (только для работников, имеющих удлиненный основной отпуск), может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Для работников, являющимися инвалидами, предоставляется оплачиваемый отпуск 30 календарных дней, если у работника нет других оснований на удлиненный отпуск.

4.18. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.19. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при

предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

4.20. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска. При переносе отпуска по указанным причинам преимущественное право остается за работником в выборе новой даты начала отпуска.

4.21. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

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

4.23. Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 42 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

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

V. Социальные гарантии, льготы и компенсации

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

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

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

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

5.5. Работодатель обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством

5.6.Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования при обучения вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при заключении с работодателем договора.

5.7.Педагогические работники освобождаются от процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние 10 лет;
- победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом или муниципальном уровнях за последние 3 года;
- получения отраслевых знаков отличия за последние 5 лет;
- победы в конкурсном отборе лучших воспитателей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» за последние 5 лет.

5.8.В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации.

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

5.10. Педагогическим работникам учреждения предоставляется право на денежную компенсацию в размере 100 % фактически произведенных расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения.

5.11. За педагогическими работниками учреждения сельской местности, рабочих поселков (поселков городского типа), перешедшими на пенсию и проработавшими в этих учреждениях не менее 10 лет, сохраняется право на денежную компенсацию в размере 100% фактически произведенных расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения.

VI. Охрана труда и здоровья

6.1.Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний ежегодно заключается Соглашение по охране труда ([Приложение № 6](#)).

6.2.Работодатель обеспечивает:

- выделение средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования.

- создание комиссии по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и профкома (ст. 218 ТК РФ);
- возврат части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией специальной оценки условий труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- привлечение представителей профкома к участию в комиссиях по приёму учреждения к новому учебному году;
- проведение с работниками обучения и инструктажей по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;
- не допуск работников к исполнению ими трудовых обязанностей, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- не допуск работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- нормативными и справочными материалами по охране труда, правилами, инструкциями, журналами инструктажа и другими материалами за счет средств учреждения;
- работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей;
- своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства;
- обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведение их учета;
- сохранение места работы (должность) и среднего заработка за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ);
- гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда;
- проведение специальной оценки условий труда;
- прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их

просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

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

6.3.Работодатель разрабатывает и утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда рабочих мест (ст.212 ТК РФ). Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.4.Работодатель совместно с профкомом осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

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

6.6.Работодатель обеспечивает в учреждении проведение специальной оценки условий труда и по ее результатам осуществляет предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включаются члены профкома и члены комиссии по охране труда в учреждении.

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

6.8.В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.9.Работодатель гарантирует наличие оборудованной комнаты, либо специально отведенного места для отдыха работников.

6.10. Работодатель проводит единый день информирования, акции по пропаганде здорового образа жизни и поощрению работников, ведущих здоровый образ жизни.

6.11. Работодатель проводит мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах:

- проведение опроса (анкетирования) среди работников об уровне их знаний по ВИЧ/СПИДу;
- предоставление работникам актуальной, надлежащей и своевременной информации (оформление тематических стендов, распространение печатной продукции (буклетов, брошюр, листовок и др.));
- консультирование (личные беседы) как с самими работниками, так и с вновь трудоустраиваемыми по вопросу ВИЧ/СПИДа;
- включение вопроса ВИЧ/СПИДа в программы проведения вводного и первичного инструктажей по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;
- обсуждение вопросов ВИЧ/СПИДа на днях охраны труда, заседаниях профактива;
- проведение единого дня информирования, дней здоровья, акций по пропаганде здорового образа жизни и поощрению работников, ведущих здоровый образ жизни;
- предотвращение и запрещение насилия и сексуальных домогательств на рабочих местах (дискриминация по половому признаку, злоупотребление властью, создание агрессивной рабочей обстановки (словесные оскорбления, угрозы, шутки сексуального характера) физическое воздействие и др.)

6.12 Профком:

- осуществляет общественный контроль по защите прав членов профсоюза учреждения на охрану труда;
- инициирует создание в учреждении комиссии по охране труда, организацию ее эффективной работы;
- участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда;
- оказывает консультативную помощь членам профсоюза по вопросам охраны труда;
- принимает участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом;
- организывает проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников образовательного учреждения и членов их семей.
- ведет учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей;
- один раз в год информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

VII. Высвобождение работников и содействие их занятости.

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

- обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;

- оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;
- содействовать участию педагогических работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства;
- совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за 3 месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации учреждения;
- сокращения численности или штата работников учреждения в количестве:
 - 10 работников и более в течение 30 дней при численности занятых от 20 до 100 работающих;
 - 10% работников и более в течение 60 календарных дней.

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

- одинокие матери и отцы, имеющие детей в возрасте до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- не освобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- награжденные в связи с педагогической деятельностью почётным званием «народный», «заслуженный», награжденные нагрудным знаком «Почётный работник общего образования Российской Федерации», награжденные почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

7.5.Работодатель обязуется уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

7.6.Работодатель обязуется:

- обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу при наличии его согласия с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;
- проводить с профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;
- обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;
- сохранять права работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья (жилищных условий) по прежнему месту работы, пользования дошкольным образовательным учреждением на равных с работающими условиях до своего трудоустройства, но не более, чем на год;
- эффективно использовать кадровые ресурсы.

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности

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

8.2.Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и Конгрессом деловых кругов Ставрополя; Отраслевого соглашения по учреждениям образования Ставропольского края; Отраслевого соглашения по учреждениям образования Петровского муниципального района, Устава учреждения; настоящего коллективного договора.

8.3.Стороны договорились о том, что:

- работа на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации;
- не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника учреждения в связи с его членством в Профсоюзе или его профсоюзной деятельностью;
- стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

8.4.Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

8.5.В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (ч.6 ст.377 ТК РФ).

8.6.Взаимодействие работодателя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома (порядок установлен ст. 372, 373 ТК РФ);

- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае, если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

8.7.Представитель профсоюзной организации включается в состав педагогического совета, комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию.

8.8.Профкому предоставляется бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого профкома и проведения собраний работников. Работодатель обеспечивает охрану и уборку выделяемого помещения, создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности профкома.

8.9.По согласованию с профкомом производится:

- распределение учебной нагрузки;
- утверждение расписания занятий;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- утверждение графиков отпусков;
- изменение условий труда.

8.10. С учетом мнения профкома рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы, предусмотренные действующим законодательством.

8.11. Стороны признают гарантии работников, в том числе:

8.11.1. работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях;

8.11.2. работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором;

8.11.3. председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 или 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ);

8.11.4. работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.11.5. председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты (доплаты) из стимулирующего фонда в размере

20 % должностного оклада за личный вклад в общие результаты деятельности МКДОУ ДС № 20 «Буратино» с. Сухая Буйвола, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (участие в экспертизе и разработке локальных актов, оформление документов по мерам социальной поддержки, организация контроля по охране труда, подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесению изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.) (ст. 377 ТК РФ).

8.12. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ.

IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

9.1. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в Петровском городском округе в течение 7 дней со дня подписания.

9.2. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

9.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

9.4. Стороны создают постоянно действующую комиссию в количестве 6 человек с равным представительством от работодателя и профкома.

9.5. Заседания комиссии проводятся не реже 1 раза в год.

9.6. Результаты работы комиссии по подведению итогов выполнения настоящего коллективного договора доводятся до сведения работников на общем собрании коллектива 1 раз в год.

9.7. В месячный срок со дня подписания коллективного договора стороны разрабатывают и принимают план мероприятий на очередной год, в котором устанавливаются объемы работ, сроки их выполнения, ответственные исполнители.

9.8. Внесение дополнений или изменений в коллективный договор осуществляется только по представлению комиссии и утверждается совместным решением работодателя и профкома.

9.9. В порядке контроля над выполнением коллективного договора работодатель и профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего коллективного договора.

9.10. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более 3 лет.

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

9.12. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

Согласовано:
Председатель ПК
МКДОУ ДС № 20
«Буратино» с. Сухая Буйвола
_____ Л.В. Фоменко

Утверждено:
заведующим МКДОУ ДС № 20
«Буратино» с. Сухая Буйвола
приказ № 75 от 05.02.2021г
_____ М. Н. Гревцева

**Положение
об оплате труда работников муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения детского сада
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому направлению развития
детей № 20 «Буратино»
с. Сухая Буйвола**

2021 г.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей № 20 «Буратино» с. Сухая Буйвола (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Главы администрации Петровского муниципального района Ставропольского края № 386 от 22 октября 2008 года «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Петровского муниципального района Ставропольского края» (в ред. от 06.02.2012 №74; в ред. от № 796 от 27.12.2016 г.), в целях повышения материальной заинтересованности работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей № 20 «Буратино» с. Сухая Буйвола (далее ДОО) в повышении эффективности труда и росте квалификации, улучшении качества оказываемых образовательных услуг.

Положение является обязательным для казенного учреждения.

2. Система оплаты труда работников ДОО устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников ДОО состоит из:

- должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

3. Размеры должностных окладов (окладов) и ставок заработной платы работников ДОО устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

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

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

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

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

8. Система оплаты труда работников ДООУ устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (положением об оплате труда работников учреждения и др.), которые разрабатываются применительно только к работникам данного учреждения, а также предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную [норму](#) труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

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

10. Фонд оплаты труда формируется ДООУ на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Ставропольского края и бюджета Петровского городского округа Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников ДООУ.

11. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда ДООУ работникам может быть оказана материальная помощь в случаях,

установленных Положением об оказании материальной помощи работникам ДОУ.

II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников ДОУ.

2.1. Размеры должностных окладов работников

учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей.

2.1.1. Размеры должностных окладов заместителя руководителя учреждения всех типов в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель руководителя (директора, заведующего)			15210	

2.1.2. Заместителю руководителя учреждения (далее - заместитель руководителя) устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителя) (далее – предельный уровень соотношения средней заработной платы) в кратности:

№ п/п	Среднегодовое количество обучающихся (человек) учреждения	Предельный уровень соотношения средней заработной платы
1.	До 250 включительно	1 к 3

Конкретный предельный уровень кратности соотношения средней заработной платы заместителю руководителя устанавливается отделом образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

Определение размера среднемесячной заработной платы заместителя руководителя осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Размер предельного уровня соотношения средней заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор заместителя руководителя.

Расчет предельного уровня соотношения средней заработной платы заместителя руководителя производится за календарный год.

При определении предельного уровня соотношения средней заработной платы заместителя руководителя учитываются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя, преподавателя и совмещением вакантных должностей.

В случае превышения предельного уровня соотношения средней заработной платы заместителя руководителя, сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

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

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.		помощник воспитателя	6061

2.1.4. Размеры ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/ п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка зарплатной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	7897
2.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог- психолог	8906

3.	4 квалификационный уровень	учитель-логопед	9500
----	----------------------------	-----------------	------

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

2.2.1. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ)

2.2.2. Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	секретарь-машинистка	6061
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		

2.2.3. Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	Заведующие хозяйством	6656
3 квалификационный уровень	шеф-повар	6894

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

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

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих 4443,00 руб.

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификаци- онным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	дворник	4443,00

2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих 4665,00 рублей

1.	1 квалификационный уровень	машинист по стирке и ремонту спецодежды	4655,00
		кухонный рабочий	4655,00
		кладовщик	4655,00
		кастелянша	4655,00
		уборщик производственных и служебных помещений	4655,00

3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих - 4865,00 рублей

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификаци- онным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	повар	4865,00
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4865,00

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

2.3.2. В случаях, когда заработная плата работника ДОУ, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы) на соответствующий календарный месяц года, составленного согласно производственному календарю, выполнив норму труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимальной заработной платы, установленной федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

2.3.3. Выполнение работниками ДОУ трудовой функции дистанционно (удаленно), (выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне стационарного рабочего места, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования) не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

III. Выплаты компенсационного характера

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

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

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

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

3.4.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с установленными для различных видов работ с допустимыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Работникам ДООУ по результатам проведения специальной оценки условий труда за работу в условиях труда, превышающих гигиенические нормативы, предусматриваются выплаты не ниже 4 процентов тарифной ставки (оклада) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренные статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе:

4% - шеф-повар;

4% - повар.

Руководитель ДООУ проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Перечень работников и конкретный размер доплат работникам определяется учреждением пропорционально отработанному времени в зависимости от результатов специальной оценки условий труда и закрепляются в коллективном договоре.

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

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

1.	Специалистам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности	25
	За работу в образовательном учреждении, имеющем специальные (коррекционные, комбинированные, компенсирующие) группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии работникам, непосредственно занятым в таких группах (воспитатель, учитель-логопед)	20%
	Педагогическим работникам образовательного учреждения за руководство психолого-медико-педагогическими консилиумами, методическими объединениями, работникам учреждения за работу в аттестационных комиссиях	15%
	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) педагогическим работникам	20%

- помощнику воспитателя – 15% к должностному окладу;

- педагогу – психологу – 5% к должностному окладу за 1 компенсирующую группу;

Музыкальному руководителю – из расчета 5% к должностному окладу за 1 компенсирующую группу;

- инструктор по физической культуре – из расчета 2,5% к должностному окладу за 1 компенсирующую группу.

Примечания к таблице:

Перечень должностей работников и конкретные размеры выплат в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях и других факторов. В учреждении на основании указанного Перечня по согласованию с представительным органом работников утверждается перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы в данном учреждении, подразделении и

должности устанавливаются выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы.

Педагогическим работникам выплата за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности, осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.

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

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

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере и выплачивается сверх минимального размера оплаты труда:

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

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

3.5.3. Оплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере и выплачивается сверх минимального размера оплаты труда.

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

3.5.4. Работникам, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы,

производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ – 20 – 100%;

педагогам и другим работникам за ведение делопроизводства – 20% должностного оклада, ставки заработной платы;

работникам ДООУ за работу с архивом учреждения – 20% должностного оклада, ставки заработной платы;

помощникам воспитателей ДООУ за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им санитарно-гигиенических навыков - 30% должностного оклада, ставки заработной платы

Педагогическим работникам при установлении размера доплат за совмещение не включаются компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, если данная выплата уже установлена по основной должности.

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

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

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

IV. Выплаты стимулирующего характера

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

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

- а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

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

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

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом руководителя учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре, в соответствии с положением по оплате труда работников учреждения.

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

4.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- а) за интенсивность и высокие результаты работы:
 - за интенсивность труда;
 - за высокие результаты работы;
 - за выполнение особо важных и ответственных работ;
 - б) за качество выполняемых работ:
 - за наличие квалификационной категории;
 - за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака), почетной грамоты Министерства образования и науки РФ ;
 - за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания;
 - в) за стаж непрерывной работы :
 - г) премиальные выплаты по итогам работы:
 - премия по итогам работы за месяц;
 - премия по итогам работы за квартал;
 - премия по итогам работы за год;
 - единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.
- Казенные учреждения не могут устанавливать иные выплаты стимулирующего характера.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов, 50 % от должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в ДООУ в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных

образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;

- денежные выплаты воспитателям образовательного учреждения, реализующим образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в размере 2000 рублей;

- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании учреждения - 100% от должностного оклада ставки заработной платы;

- педагогическим работникам за участие в работе краевых и муниципальных инновационных площадок, в краевых и муниципальных творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий - 50% от должностного оклада ставки заработной платы ;

- работникам учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (участие в экспертизе и разработке локальных актов, оформление документов по мерам социальной поддержки, организация контроля по охране труда, подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесению изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.) – 25% от должностного оклада ставки заработной платы;

- работникам, ответственным за организацию питания в учреждении – 100% от должностного оклада ставки заработной платы;

- за организацию и проведение кружковой работы с воспитанниками – 20% от должностного оклада ставки заработной платы;

- за осуществление функций общественного инспектора по охране прав детства – 40% от должностного оклада ставки заработной платы;

- за организацию и проведение работы Консультативного пункта для родителей учреждения и не посещающих детский сад – 20% от должностного оклада ставки заработной платы;

- за организацию работы по профилактике детского дорожно - транспортного травматизма – 20% от должностного оклада ставки заработной платы;

- за проведение работы по физическому воспитанию, организацию физкультурно - спортивных мероприятий – 20% от должностного оклада ставки заработной платы;

- работникам, осуществляющим полномочия по охране труда – 20% от должностного оклада ставки заработной платы;

- работникам, осуществляющим полномочия контрактного управляющего – 20% от должностного оклада ставки заработной платы;

- за организацию работы по ГО и ЧС – 20% от должностного оклада ставки заработной платы;

- по взаимодействию с пенсионным фондом – 20% от должностного оклада ставки заработной платы;

- по ведению официального сайта - 50% от должностного оклада ставки заработной платы;

официальных аккаунтов в социальных сетях – 50% от должностного оклада ставки заработной платы;

- организация работы в информационной системе Аверс – 20% от должностного оклада ставки заработной платы;

- организация работы в информационной системе ЕГИССО – 20% от должностного оклада ставки заработной платы;

- организация работы в информационной системе Меркурий – 20% от должностного оклада ставки заработной платы;

- организация работы в информационной системе Новигатор дополнительного образования – 20% от должностного оклада ставки заработной платы;

- работа на торговой площадке ОТС Маркет – 50% от должностного оклада ставки заработной платы;

- за организацию работы в программе «Электронный документооборот 1-С» – 100% от должностного оклада ставки заработной платы;

- за наставничество работников отнесенных к категории молодых специалистов - 20%.

- за организацию сетевого взаимодействия между образовательными организациями округа – 10% от должностного оклада ставки заработной платы;

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ.

За качество выполняемых работ выплаты осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, с применением весового коэффициента показателей (балла) и сроками, утверждаемого ДОУ.

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

- педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, - 5 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

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

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

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

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

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

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

награжденным почетной грамотой Министерства образования и

науки РФ, почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, медалью Ставропольского края «За доблестный труд» (1, 2, 3 степени) - в размере 10 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

За наличие наград Ставропольского края: звание «Почетный гражданин Ставропольского края», медаль «Герой труда Ставрополья», медаль «За заслуги перед Ставропольским краем», медаль «За доблестный труд» устанавливается выплата стимулирующего характера в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности».

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

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

при стаже работы от 3 до 5 лет – 3%;

при стаже работы от 5 до 10 лет – 7%;

при стаже работы свыше 10 лет – 10%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в ДОУ;

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

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

- периоды временной нетрудоспособности;

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

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

4.6. Премияльные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, премиальных выплат устанавливается в соответствии с положением об оплате труда работников ДОУ.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями может выплачиваться работникам казенных учреждений в следующих случаях:

- а) при объявлении благодарности или награждении:
 - награждении государственными наградами;
 - при награждении ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации;
 - при награждении наградами Ставропольского края;
 - при награждении Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;
 - при награждении Почетной грамотой администрации Петровского городского округа Ставропольского края;
- б) в связи с государственными или профессиональными праздниками;
- в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет);
- г) к юбилейным датам казенного учреждения и при достижении позитивных результатов работы (25, 30, 35 и каждые последующие 5 лет).

Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, за квартал, календарный год могут устанавливаться по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности казенного учреждения, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом ДОУ.

Оценку эффективности работы работников ДОУ на основе выполнения утвержденных целевых показателей деятельности организаций осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии утверждается руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется положением о комиссии, утверждаемым руководителем с учетом мнения представительного органа

работников. В положении о комиссии предусматривается возможность обжалования работником отказа в назначении стимулирующей выплаты.

Для премирования работников ДОО устанавливаются следующие целевые показатели эффективности деятельности:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися ДОО высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места), муниципальных (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д.;

- проведение на базе ДОО или плодотворное участие работников ДОО в социально значимых проектах и мероприятиях;

- разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в профессиональной деятельности;

- внедрение и использование инновационных форм и методов в работе с родителями;

- представление творческого опыта работы на открытых занятиях учреждения, района, края, России и участие в других мероприятиях ДОО по распространению опыта работы;

- личный вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса ДОО (итоги смотров-конкурсов, авторских проектов);

- итоги внутреннего контроля, контроля вышестоящих организаций, согласно результатов проверок и выводов;

- личный вклад в общие результаты деятельности ДОО;

- личный вклад в укрепление материально-технической базы, подготовку к новому учебному году ДОО.

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда ДОО.

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

4.8. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по приказу учреждения на основании решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не должен превышать 7 должностных окладов, ставок заработной платы.

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

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

4.9. Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере, с обязательным указанием в Положении об оплате труда учреждения перечня показателей эффективности деятельности.

Председатель профсоюзного
комитета МКДОУ ДС № 20
«Буратино» с.Сухая Буйвола
_____ Л. В.Фоменко

Заведующий МКДОУ ДС № 20
«Буратино» с.Сухая Буйвола
_____ М.Н.гревцева

Перечень
работ, профессий, должностей с вредными условиями труда, за работу в
которых производится доплата за вредные условия труда

№ п/п	Участок работы	Наименование должностей	% оплаты за работу с вредными и тяжелыми условиями труда
1.	Пищеблок	Шеф – повар; повар	4 %

Основание: Карты специальной оценки условий труда в соответствии
Раздела VI, главы 21, статьи 147 ТК РФ.

Председатель профсоюзного
комитета МКДОУ ДС № 20
«Буратино» с.Сухая Буйвола
_____Л. В.Фоменко

Заведующий МКДОУ ДС № 20
«Буратино» с.Сухая Буйвола
_____М.Н.Гревцева

Перечень должностей работников с вредными условиями труда, которым
предоставляется дополнительный отпуск

№	Наименование должностей	Продолжительность отпуска (в календарных днях)
1.	Шеф-повар	7 календарных дней
2.	Повар	7 календарных дней

Основание: Карты специальной оценки условий труда в соответствии со
статьей 117 Трудового кодекса РФ.

Согласовано:
Председатель ПК
МКДОУ ДС № 20
«Буратино» с.Сухая Буйвола
_____ Л.В.Фоменко

Утверждаю:
Заведующий МКДОУ ДС № 20
«Буратино» с.Сухая Буйвола
_____ М.Н.Гревцева

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
МКДОУ ДС № 20 «Буратино» с.Сухая Буйвола

2023 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила разработаны и утверждены с учетом требований Трудового кодекса РФ и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива Учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Трудовая дисциплина обеспечивается, согласно ТК РФ, методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

2. Порядок приема на работу, перевода, увольнения.

2.1. При приеме на работу (заключении трудового договора) администрация Учреждения требует у поступающего следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1 ТК РФ](#)), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- СНИЛС;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в [порядке](#) и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в [порядке](#) и по [форме](#), которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.
- медицинскую книжку.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству вместо трудовой книжки, представляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы. Сотрудники-совместители, разряд которых устанавливается в зависимости от образования и квалификационной категории, представляют выписку из трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, заверенную администрацией по месту основной работы, диплом об образовании и квалификационной категории, аттестационный лист.

2.3. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и работодателем. Условия договора о работе гарантируются трудовым законодательством РФ.

2.4. По подписанию трудового договора работодатель издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под роспись.

До подписания Трудового договора с вновь поступившим работником, а равно работником, переведенным на другую работу, Работодатель обязан:

- ознакомить работника с нормативными документами, с его должностной инструкцией, коллективным договором, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими правилами, проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной охраны и другими правилами охраны труда.

2.5. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством трудовая книжка не ведется.

На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров. Копии документов, копии документов об образовании, квалификации. Личное дело хранится в Учреждении.

2.6. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в т.ч. частичным (*ст. 72, 74 ТК РФ*).

2.7. В связи с изменениями в организации работы учреждения и организации труда в Учреждении (изменение количества групп, режима работы, экспериментальной работы и т.п.), допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты, льгот, режима работы, изменения объема нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего дня, совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда. Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 ТК РФ ч. 7.

2.8. В соответствии с законодательством о труде работники, заключившие трудовой договор на определенный срок, могут расторгнуть такой договор досрочно п. 1. ст. 77 ТК РФ.

2.9. 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 Учреждения. **2.10.** Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей

без уважительных причин ст. 81 ТК РФ; прогул или отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин 6-а ст. 81 ТК РФ; появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения ст. 81; совершение работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны администрации ст.81; совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы ст. 81; повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения; в соответствии с Законом об Образовании РФ применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанным с физическим или психологическим насилием над личностью воспитанников

В день увольнения администрация Учреждения производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает оформленную трудовую книжку, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством трудовая книжка не ведется. Запись в трудовую книжку, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством трудовая книжка не ведется, о причине увольнения вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством трудовая книжка не ведется

3.Основные обязанности сотрудников учреждения

Все работники Учреждения обязаны:

3.1.Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.2.Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.

3.3.Систематически повышать свою деловую квалификацию.

3.4.Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.

3.5.Соблюдать правила пожарной безопасности и пользоваться помещениями детского сада.

3.6.Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях Учреждения.

3.7.Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.8.Беречь имущество Учреждения, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.9.Вести себя достойно на работе и в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива Учреждения.

3.10.Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию. Круг конкретных функциональных обязанностей, который каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными заведующим Учреждения на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

4.Обязанности Работодателя.

Работодатель обязан:

- 4.1.** Организовывать труд педагогов и других работников Учреждения так, чтобы каждый работник работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с графиком работы.
- 4.2.** Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.
- 4.3.** Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением сетки занятий, выполнением образовательных программ, учебных календарных планов.
- 4.4.** Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 4.5.** Совершенствовать организацию труда, обеспечить выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.
- 4.6.** Принимать меры по обеспечению трудовой дисциплины.
- 4.7.** Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.
- 4.8.** Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране.
- 4.9.** Принимать необходимые меры по профилактике травматизма и других заболеваний работников и воспитанников.
- 4.10.** Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и воспитанников.
- 4.11.** Своевременно предоставлять отпуск всем работникам Учреждения в соответствии с графиком утверждённым не позднее, чем через две недели до наступления календарного года), компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня или двойной оплаты труда, предоставлять отгул за дежурства во вне рабочее время (ст. 123 ТК РФ).
- 4.12.** Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками детского сада.

5. Рабочее время и его использование.

5.1. В Учреждении устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 36 часовой рабочей недели; педагогического персонала в зависимости от занимаемой должности – от 20 до 36 часов в неделю, работникам-инвалидам 35 часов в неделю. Графики работы утверждаются заведующим Учреждения, по согласованию с профкомом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания с 13.12 до 14.00.

Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Педагогическим и другим работникам Учреждения запрещается:
изменять по своему усмотрению сетку занятий и график работы;
курить в помещениях Учреждения;
удалять воспитанников с занятий.

5.2. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях по согласованию с администрацией Учреждения, вход в группу после начала занятий разрешается только в исключительных случаях заведующий Учреждения или старшему воспитателю. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы.

5.3. Работодатель организует учет явки на работу и ухода с неё всех работников Учреждения. В случаях неявки на работу по болезни работник обязан известить

администрацию как можно ранее, также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

В соответствии со статьей 104 ТК РФ в учреждении введен суммированный учет рабочего времени сторожей, чтобы продолжительность рабочего времени за год (январь – декабрь) не превышала нормального числа рабочих часов.

5.4.В помещениях Учреждения запрещается:

- хождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий и праздников.

6.Поощрения за успехи в работе.

6.1.За образцовое выполнение обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премий;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

Поощрения применяются работодателем совместно или по согласованию с профкомом.

Поощрения объявляются приказом заведующей и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством трудовая книжка не ведется.

6.2.Работникам успешно и добросовестно выполняющим, свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания, а также преимущества при продвижении по службе. За особые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

7.Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1.Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или неподлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

7.2.За нарушение трудовой дисциплины администрация Учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

За каждое нарушение может быть наложено дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарных взысканий определяются заведующим Учреждения.

7.3.До применения взысканий от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснительная в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику, ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, связанных с педагогической деятельностью, защитой интересов воспитанников.

7.4.Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

7.5.Взыскание объявляется приказом по Учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-х дневный срок со дня подписания.

7.6.К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение сроков действия этих взысканий.

7.7.Педагогические работники Учреждения, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к воспитанникам, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы ст. 81 ТК РФ. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к воспитанникам, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога.

Приложение № 5

к КД МКДОУ ДС № 20
«Буратино» с.Сухая Буйвола

Согласовано:
Председатель ПК МКДОУ
№ 20
ДС № 20 «Буратино» с.Сухая Буйвола
_____Л.В.Фоменко/

Утверждено:
Заведующий МКДОУ ДС
«Буратино» с.Сухая Буйвола
_____М.Н.Гревцева

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЛИТЕЛЬНОГО
ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА ПЕДАГОГИЧЕСКИМ
РАБОТНИКАМ
МКДОУ ДС № 20 «Буратино» с.Сухая Буйвола**

1. Настоящий Порядок предоставления педагогическим работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей № 20 «Буратино» с.Сухая Буйвола длительного отпуска сроком до одного года (далее соответственно – Порядок, учреждение) устанавливает правила и условия предоставления педагогическим работникам учреждения длительного отпуска сроком до одного года, учредителем которого является администрация Петровского городского округа Ставропольского края.

2. На основании приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» педагогические работники учреждения, замещающие должности воспитателя, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381) (далее соответственно - педагогические работники, Номенклатура), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается Учреждением в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

4. Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются администрацией учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

5. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года 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 ребенком до достижения им возраста трех лет);

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

6. Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается в следующих случаях:

- при переводе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил 2-х месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штатов, если перерыв в работе не превысил 3-х месяцев, при условии, что работа в органах управления образованием предшествовала педагогической работе;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службы, если службе непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем увольнения с

военной службы или приравненной к ней службы и поступлении на педагогическую работу не превысил 3-х месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил 3-х месяцев;

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

- при поступлении на педагогическую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между окончанием (днем окончания) учебного заведения и днем поступления на работу не превысил 3-х месяцев;

- при поступлении на работу после освобождения от работы по специальности в Российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил 2-х месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы в связи с увольнением по инвалидности, если перерыв в работе не превысил 3-х месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил 3-х месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию. При переходе с одной педагогической работы на другую в связи с изменением места жительства перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическим работникам в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения.

8. Очередность предоставления длительного отпуска.

Преимущество при предоставлении длительного отпуска имеют:

а) матери, имеющие детей инвалидов;

б) работающие инвалиды

в) матери, имеющие 2-х и более детей.

г) педагогические работники, подавшие заявление до начала учебного года.

9. Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску по заявлению работника и при условии, что это не отразится на результатах деятельности Учреждения.

10. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется приказом Учреждения.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность), объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество групп.

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

13. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

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

Приложение № 6

к КД МКДОУ ДС № 20
«Буратино» с.Сухая Буйвола

Представитель работников:
Председатель профсоюзного комитета
МКДОУ ДС № 20 «Буратино» с.Сухая Буйвола

Работодатель:
Заведующий МКДОУ ДС № 20
«Буратино» с.Сухая Буйвола
_____ М.Н.Гревцева

_____ Л.В.Фоменко

Соглашение по охране труда на 2023-2026г.

(Планируемые затраты на мероприятия по улучшению условий и охраны труда, подготовку кадров работников в МКДОУ ДС № 20 «Буратино» с.Сухая Буйвола)

№ п/п	Наименование мероприятия	Стоимость выполнения мероприятия, тыс. руб.	Наименование нормативного документа, устанавливающего требования по выполнению мероприятия	Срок выполнения	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Ответственный исполнитель
					всего	В т.ч. женщин	
1.	Приобретение спец. одежды, спец. обуви и др. СИЗ	10000-00	Трудовой кодекс РФ ст.212 Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи спец. одежды, спец. обуви и др. средств индивидуальной защиты	I-IV кв	10	10	Заведующий ДОУ, Заведующий хозяйством

№ п/п	Наименование мероприятия	Стоимость выполнения мероприятия, тыс. руб.	Наименование нормативного документа, устанавливающего требования по выполнению мероприятия	Срок выполнения	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Ответственный исполнитель
					всего	В т.ч. женщин	
2	Проводить проверку сопротивления изоляции электроустановок	6000-00	Трудовой кодекс РФ ст.212 Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи спец. одежды, спец. обуви и др. средств индивидуальной защиты	I-IV кв	21	20	Заведующий хозяйством
3	Организация систематического медосмотра сотрудников	42000-00	Трудовой кодекс РФ ст.212 Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи спец. одежды, спец. обуви и др. средств индивидуальной защиты	I-IV кв	21	20	Заведующий
4	Обеспечение теплового и светового режима ДС	10000-00	Трудовой кодекс РФ ст.212 Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи спец. одежды, спец. обуви и др. средств индивидуальной защиты	I-IV кв	21	20	Заведующий хозяйством
5	Проведение косметического ремонта групповых помещений ДОУ, холлов.	20000-00	Трудовой кодекс РФ ст.212 Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи спец. одежды, спец. обуви и др. средств индивидуальной защиты	I-IV кв	21	20	Заведующий хозяйством
6	Приобретение дезинфицирующих и моющих средств	6000-00	Трудовой кодекс РФ ст.212 Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи спец. одежды, спец. обуви и др. средств индивидуальной защиты	I-IV кв	10	10	Заведующий хозяйством

Приложение № 7
к КД МКДОУ ДС № 20
«Буратино» с.Сухая Буйвола

Согласовано:
Председатель ПК МКДОУ ДС
№ 20 «Буратино» с.Сухая Буйвола
_____Л.В.Фоменко/

Утверждено:
Заведующий МКДОУ ДС № 20
«Буратино» с.Сухая Буйвола
_____М.Н.Гревцева

**Положение
об оказании материальной помощи работникам
МКДОУ ДС № 20 «Буратино» с.Сухая Буйвола**

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей № 20 «Буратино» с.Сухая Буйвола (далее - Положение). Разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников МКДОУ ДС № 20 «Буратино» с.Сухая Буйвола и определяет условия, размер и порядок выплаты материальной помощи работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей № 20 «Буратино» с.Сухая Буйвола (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение принимается решением общего собрания (конференции) работников Учреждения и утверждается заведующим с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Действие Положения распространяется на работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.4. Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.5. Выплата материальной помощи производится с целью социальной поддержки работников Учреждения.

1.6. Размеры и выплата материальной помощи не зависят от стажа работы в Учреждении.

1.7. Материальная помощь выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

Оказание материальной помощи работникам Учреждения есть право, а не обязанность администрации и зависит от финансового состояния Учреждения и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

2. Основания и размеры материальной помощи

2.1. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения может оказываться материальная помощь.

2.1.1. В случае утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц (квартирная кража) при предоставлении справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.) - **в размере от 0,5 до одного МРОТ;**

2.1.2. При наступлении особых случаев (при предоставлении документов, подтверждающих наступление особых случаев):

- смерть работника Учреждения или его близких родственников (муж, жена, дети, родители) – **в размере одного МРОТ** (при предоставлении копии свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные связи);
- необходимость дорогостоящего лечения или длительная болезнь работника учреждения – **в размере от 0,5 до одного МРОТ в год** (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов);
- в связи с тяжелым материальным положением - **в размере от 0,5 до одного МРОТ или в твердой сумме, но не более двух МРОТ** (на основании письменного заявления работника);
- в иных случаях.

3. Порядок оказания материальной помощи

Основанием для рассмотрения вопроса о выделении работнику единовременной материальной помощи является заявление работника на имя заведующего Учреждением с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

В связи со смертью самого работника Учреждения материальная помощь выплачивается родственникам умершего работника (супругу(е), детям или родителям) по их заявлению при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т. д.).

Решение об оказании материальной помощи работникам и ее конкретных размерах принимает руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом МКДОУ ДС № 20 «Буратино» с.Сухая Буйвола.

Оказание материальной помощи работнику оформляется приказом заведующего Учреждением.

IV. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим Учреждением.

Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников Учреждения и утверждаются заведующим Учреждением.

После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Пролито, пронумеровано
48 (сорок восемь листов)
Заведующий МКДОУ М.Н.Г. рецпева

