МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 4 СТАНИЦЫ СЕВЕРСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 4 СТАНИЦЫ СЕВЕРСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН
DN: c=RU, st=Краснодарский край, street=ул.Орджоникидзе,37 в, l=станица Северская, title=ЗАВЕДУЮЩИЙ, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 4 СТАНИЦЫ СЕВЕРСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН, 1.2.643.100.1=120D3130323233303435343639303 1, 1.2.643.100.3=120B3030393337333231303335, 1.2.643.100.4=120A3233343830313933353 7, 1.2.643.3.131.1.1=120C3233343830313238343135 35, email=ds4@sevadm.ru, givenName=Людмила Николаевна, sn=Дромиади, cn=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 4 СТАНИЦЫ СЕВЕРСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН
Дата: 2024.02.14 15:13:15 +03'00'

Заведующий МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район

Л.Н.Дромиади
(Ф.И.О. подпись)
«19» января 2024 г.

М.П.

Председатель первичной профсоюзной организации МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район

Букач В.В.
(Ф.И.О. подпись)
«19» января 2024 г.

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР МУНИЦПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 4 СТАНИЦЫ СЕВЕРСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН на 2024-2027 ГОДЫ

Одобрен на общем собрании
работников 19 января 2024 года
Выписка из протокола № 1
от 19.01.2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

№	Тема	Стр.
1.	Раздел 1. Общие положения	3
2.	Раздел 2. Трудовые отношения и трудовые договоры	5
3.	Раздел 3. Режим рабочего времени и времени отдыха	7
4.	Раздел 4. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров	12
5.	Раздел 5. Оплата и нормирование труда	13
6.	Раздел 6. Социальные гарантии и льготы	16
7.	Раздел 7. Охрана труда и здоровья	17
8.	Раздел 8. Гарантии прав профсоюзной организации и членов профсоюза	19
9.	Раздел 9. Контроль за выполнением коллективного договора. ответственность сторон коллективного договора.	22
10.	Приложение № 1 к Коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка»	23
11.	Приложение № 2 к Коллективному договору «Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день»	36
12.	Приложение № 3 к Коллективному договору «Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, по которым предоставляется дополнительный отпуск»	37
13.	Приложение № 4 к Коллективному договору «Положение об оплате труда» (с приложениями)	38
14.	Приложение № 5 к Коллективному договору «Перечень должностей педагогических работников, по которым учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности)»	76
15.	Приложение № 6 к Коллективному договору «Положение о премировании работников организации»	78
16.	Приложение № 7 к Коллективному договору «Положение об оказании материальной помощи»	80
17.	Приложение № 8 к Коллективному договору «Соглашение по охране труда»	81
18.	Приложение № 9 к Коллективному договору «Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты»	83
19.	Приложение № 10 к Коллективному договору «Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства»	89
20.	Приложение № 11 к Коллективному договору «Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года»	90
21.	Выписка из протокола Общего собрания работников МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район	93
22.	Отчёт о выполнении Коллективного договора, заключенного на 2021- 2024 годы в МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район	94

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 4 станицы Северской муниципального образования Северский район (ст. 40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)[1].

1.1. Сторонами коллективного договора являются:

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждением детский сад комбинированного вида № 4 станицы Северской муниципального образования Северский район в лице заведующего Дромиади Людмилы Николаевны (далее – Работодатель) и работники муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 4 станицы Северской муниципального образования Северский район (далее – Работники), интересы которых представляет первичная профсоюзная организация (далее - Профсоюз), в лице председателя Букач Василисы Владимировны (далее Председатель ППО)

1.2. Целью настоящего коллективного договора является обеспечение в рамках социально-трудового партнерства благоприятных условий деятельности Работодателя, стабильности и эффективности его работы, защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за невыполнение трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.3. Для достижения поставленных целей:

- Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, согласование с Профсоюзом проектов локальных и распорядительных актов, производственных планов и программ касающихся деятельности работников организации;

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

- Профсоюз защищает социально-трудовые права и интересы Работников, уполномочивших его представлять их права и интересы, в том числе в области охраны труда, при рассмотрении индивидуальных трудовых споров на заседаниях комиссии по трудовым спорам, в судах; не допускает расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда; осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам; ведет

[1]Формирование коллективного договора организации осуществляется на основании примерной формы (макета) коллективного договора, в который сторонами могут быть внесены изменения и дополнения в зависимости от возможностей организации (организационных, отраслевых, финансовых и других), а также в соответствии с мероприятиями отраслевых соглашений, действующих на федеральном, краевом и муниципальном уровнях.

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

1.4. действие Коллективного договора распространяется на всех работников организации (ст.43 ТК РФ) (независимо от стажа работы и членства Профсоюза, режима занятости).

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

1.5. Коллективным договором работникам устанавливаются льготы и преимущества, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 ТК РФ).

1.6. Обязательства сторон по коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Генеральным, краевым, территориальным, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на Работодателя.

В случае изменения норм законодательства в сторону снижения прав работников, в организации соблюдаются нормы, установленные настоящим коллективным договором.

1.7. Взаимные обязательства сторон коллективного договора:

1.7.1. Работодатель:

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

- привлекает профсоюзный комитет к участию в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, предоставляет профсоюзному комитету полный объем информации о деятельности предприятия по вопросам, касающимся их компетенции;

- незамедлительно информирует профсоюзный комитет и работников организации о поступлении в арбитражный суд заявления о признании Работодателя банкротом.

1.7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

строить свои отношения с Работодателем на основе принципов социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;

способствовать снижению социальной напряженности в коллективе, укреплению трудовой дисциплины;

вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства;

воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения Работодателем действующего законодательства и принятых обязательств по настоящему договору;

обращаться к Работодателю, в органы, рассматривающие трудовые споры, в Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) с заявлениями в защиту трудовых прав работников.

1.8. Коллективный договор заключается сроком на 3 года года и вступает в силу с момента его подписания (ст. 43 ТК РФ).

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

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

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.9. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВЫЕ ДОГОВОРЫ

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

2.2. Трудовые отношения между Работодателем и Работником оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны в соответствии с законодательством РФ, преимущественно на неопределенный срок (ст.15 ТК РФ).

В случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, может быть заключен трудовой договор на срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Виды работ и категории работников, с которыми могут заключаться срочные трудовые договоры, определяются Работодателем, по согласованию с Профсоюзом.

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

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

2.5. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения Профсоюза

(ст.189, ст.190 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

2.6. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

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

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

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

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

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

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

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

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь срок, указанный в медицинском заключении, отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством, настоящим коллективным договором (ст.73 ТК РФ).

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

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

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

2.15. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников, в состав аттестационных комиссий в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (ст.82 ТК РФ).

2.16. Проекты нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые права и интересы работников, разрабатываются с учетом мнения профсоюзного комитета.

III. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ***(приложение № 1*** *к настоящему Коллективному договору****),*** утвержденными Работодателем по согласованию с Профсоюзом (ст.190 ТК РФ).

Устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

3.2. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)[2].

3.3. Продолжительность рабочей недели - пятидневная с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

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

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

3.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для лиц, моложе 18 лет;

- для работников, условия труда, на рабочих местах которых, по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы;

3.6. По соглашению сторон между Работником и Работодателем, как при приеме на работу, так и впоследствии (по письменному заявлению Работника), может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части).

---

[2] Постановление 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».

Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок следующим категориям работников:

- многодетных родителей (*Закон Краснодарского края от 22 мая 2005 г. № 836-КЗ "О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае")*;

- беременным женщинам;

- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);

- лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 93 ТК РФ).

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для Работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы (ст.93 ТК РФ).

3.7. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ), в зависимости от должности и (или) специальности, устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г.№ 1601).

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

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

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

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

3.11. В случае, когда изменение организационных условий труда может повлечь массовое увольнение работников, Работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право по согласованию с Профсоюзом вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст. 74 ТК РФ).

Если Работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор с ним расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст.81 ТК РФ. При этом Работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации, предусмотренные законом и настоящим коллективным договором.

3.12. По инициативе Работодателя отдельные работники могут временно переводиться на дистанционную (удаленную) работу в исключительных случаях (ст.312.9 ТК РФ).

Работодатель обеспечивает Работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе Работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами. При необходимости Работодатель проводит обучение Работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных Работодателем.

Работодатель обязуется выплачивать дистанционному Работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещать расходы, связанные с их использованием, а также другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно.

Порядок взаимодействия Работодателя и Работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам Работодателя, устанавливается локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений и на основании письменного приказа (распоряжения) руководителя, согласованного с профсоюзным комитетом (ст.113 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается: не менее чем в двойном размере среднего дневного заработка (ст.153 ТК РФ) с учетом компенсационных, стимулирующих и социальных выплат или по желанию работника – рабочий день оплачивается в одинарном размере и предоставляется другой оплачиваемый день отдыха.

При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата (ст.139 ТК РФ).

3.14. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час – для всех работников (ст.95 ТК РФ) кроме тех, кто работает на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.95 ТК РФ).

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения Пофсоюза (ст.99 ТК РФ).

Продолжительность сверхурочной работы не может превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.16. Всем работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 115 ТК РФ).

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

Для педагогических работников (воспитатель, старший воспитатель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель) – 42 календарных дня.

Для педагогических работников, работающих с детьми в группах компенсирующей направленности (воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель) – 56 календарных дней.

Работникам, имеющим инвалидность, предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней *(ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации")*.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

3.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с Профсоюзом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника (ст.123 ТК РФ).

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

Продление, перенесение, отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска определены Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1 к настоящему Коллективному договору) в соответствии с действующим законодательством.

3.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время этого отпуска, но только при нетрудоспособности самого работника а не по уходу за членом его семьи.

3.20. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день) (ст. 101 ТК РФ).

3.21. Установлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 14 календарных дней. Перечень должностей и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем определен ***Приложением № 2*** к настоящему Коллективному договору.

3.22. Установлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу на местах с вредными и (или) опасными условиями работы продолжительностью 7 календарных дней.

Перечень должностей и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам за вредные и (или) опасные условия работы определен ***Приложением № 3*** к настоящему Коллективному Договору.

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

3.24. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия).

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

3.25. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» ***(Приложение № 11*** *к настоящему Коллективному договору).*

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

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

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

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

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

- рождения внуков – 3 календарных дня;

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;

- председателю Профсоюза - 3 календарных дней;

- членам профсоюза - 3 календарных дня;

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;

- за стаж работы в организации (10 лет) - 3 календарный дня.

3.28. Председатель ППО обязуется:

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

IV.СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКЕ И ДОПОЛНИЕТЛЬНОМУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ РАБОТНИКОВ, ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

4.Работодатель обязуется:

4.1. С учетом мнения Профсоюза определять формы профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

4.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется на профессиональную подготовку и дополнительное профессиональное образование работников, в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы при наличии экономии фонда.

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

4.5. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение дополнительного профессионального образования и приобрести другую профессию.

4.6. Включить Председателя ППО в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

4.7. Стороны исходят из того, что:

4.7.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

4.7.2. В целях защиты социально-экономических интересов молодых специалистов (выпускников профессиональных образовательных организаций, впервые поступившим на работу и имеющим стаж работы менее трех лет), за ними закрепляются наставники из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с молодыми специалистами и молодым специалистам допускается выплата стимулирующего характера при наличии экономии фонда в размере до 10 %.

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

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получивших почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).

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

4.8. Стороны совместно:

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

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

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

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата

каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем два раза в месяц путем перечисления денежных средств на указанные работниками счета в банке.

Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и в порядке, которые установлены Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором в следующем порядке: за первую половину месяца до 25 числа текущего месяца, и до 10 числа следующего месяца окончательный расчет за отработанный месяц.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, форма которого утверждается работодателем с учетом мнения Профсоюза

Оплата ежегодного отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. (ст.136 ТК РФ).

5.1.2. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда ***(Приложение № 4*** *к настоящему Коллективному договору).*

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

5.1.5. Ежемесячная выплата стимулирующего характера в размере трех тысяч рублей, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (*закон Краснодарского края от 03.03.2010г №1911*). Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

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

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

5.1.7. На основании проведенной специальной оценки условий труда (далее – СОУТ) работникам установлена доплата за работу на рабочих местах с вредным и (или) опасными условиями труда в размере 4 % от оклада.

Перечень должностей с вредным и (или) опасными условиями труда установлен ***Приложением № 3*** *к настоящему Коллективному договору*.

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

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

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

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

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

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

5.2. Стороны договорились:

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

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

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

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

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

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование и оказание материальной помощи работникам ***(Приложения № 6,7*** *к настоящему Коллективному договору****).***

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6.1 Стороны договорились, что работодатель:

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

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

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

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

6.1.5. Выплачивает работникам материальную помощь (при наличии экономии фонда оплаты труда) на основании письменного заявления сотрудника и подтверждающих событие документов:

- длительная болезнь работника (более 2 – х месяцев) – до 4000,00 рублей;

- юбилей работника (женщинам при исполнении 50 лет, 55 лет и 60 лет, мужчинам – 50, 55, 60 лет и 65 лет) – до 3000,00 рублей;

- рождение ребенка у работника – до 2000,00 рублей;

- смерть работника – до 3000,00 рублей;

- смерть близких родственников работника (родители, супруг (супруга), дети) – до 3000,00 рублей;

- в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварии систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств на основании подтверждающих документов из соответствующих органов – до 5000,00 рублей.

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

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

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса.

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда ***(приложение № 8*** *к настоящему Коллективному договору)*

7.1.3. Осуществлять финансирование на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 225 ТК РФ).

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

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

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

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

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

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда. На основании проведенной СОУТ установить доплату за вредные и (или) опасные условия труда в размере 4 % от оклада сотрудникам по должности: младший воспитатель, кухонный рабочий, повар, машинист по стирке и ремонту спецодежды, а также установить дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней сотрудникам по должности: повар, машинист по стирке и ремонту спецодежды ***(Приложение №3*** *к настоящему Коллективному договору).*

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами ***(приложения № 9, 10*** *к настоящему Коллективному договору).*

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

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

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

7.2. Работники обязуются:

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

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

7.3.Стороны совместно:

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

7.3.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2. Стороны исходят из того, что:

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

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

8.2.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

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

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

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

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.2.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

8.2.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ,

иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

Приложение № 1 к Коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»	**«УТВЕРЖДАЮ»**
Председатель ППО	**Заведующий**
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской	**МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской**
МО Северский район	**МО Северский район**
_____В.В. Букач	**_____ Л.Н.Дромиади**
«19» января 2024г.	**«19» января 2024г.**

Правила внутреннего трудового распорядка

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

1.Порядок приема, увольнения работников

1.1. Трудовой договор составляется в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны в соответствии с законодательством РФ, преимущественно на неопределенный срок (ст.15 ТК РФ).

1.2. В случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, может быть заключен трудовой договор на срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Виды работ и категории работников, с которыми могут заключаться срочные трудовые договоры, определяются Работодателем, по согласованию с Профсоюзом.

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии 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 не допускаются лица, в соответствии с федеральными законами, имеющих или имевших судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (абзац введен Федеральным законом от 23.12.2010г. № 387-ФЗ);
- 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

В отдельных случаях с учетом специфики работы в соответствии с федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы не предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (часть пятая введена Федеральным законом от 30.06.2006г. №90-ФЗ).

1.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- 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, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами,

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

1.6. Перевод Работника на другую работу допускается только с его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных статьей 72.1 ТК РФ (перемещение работника в организации, не влекущее за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий труда).

1.7. В связи с изменениями в организации ДОУ (изменение режима работы, количества групп, годового плана, введения новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается изменение определенных трудовым договором условий труда по инициативе Работодателя при продолжении работников работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменном виде не позднее, чем за два месяца до их введения.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации, состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 ст.77 ТК РФ (отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора).

Если работник отказывается от продолжения работы на условиях соответствующих режимов рабочего времени, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 статьи 81 ТК РФ (сокращение численности или штата работников организации).

1.8. Отстранение от работы производится в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными актами.

Работник отстраняется от работы на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошёл обязательный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему
производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

1.9. Расторжение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя и письменной форме не позднее чем за две недели, и по истечении срока предупреждения прекратить работу. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.10. В соответствии с ТК РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой

статьи 81 Трудового Кодекса РФ), средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения.

1.11. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в том же учреждении, соответствующую квалификации работника.

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

Высвобождаемым работникам предоставляется 4 часа в неделю свободного времени для поиска новой работы.

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

- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением по решению органа, рассматривающего индивидуальный трудовой спор на работе работника, ранее выполняющего эту работу;
- отказом работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность.

1.13. Работодатель с письменного согласия Работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока (ст.180 часть 2,3) с единовременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

1.14. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

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

1.15. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения Профсоюза принимает необходимые меры, предусмотренные ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

1.16. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ) за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и не одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.77 и 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71 и 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную (работу) должность;
- отказ работника от предложения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации, либо ее реорганизации (ст.75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 ст.74 ТК РФ);

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке. установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (часть 3 и 4 ст.73 ТК РФ);

- отказ работника от перевода в другую местность вместе с работодателем (ст.72.1 ТК РФ).

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 ТК РФ);

- нарушение установленных ТК РФ или иными федеральными законами правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения, применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

1.17. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка или предоставляются сведения о трудовой деятельности в случае, если трудовая книжка не ведется по причине отказа работника от нее в установленном законом порядке или в случае, если работник был впервые принят на работу после 31 декабря 2020 года и ранее не имел трудового стажа. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника.

2.Основные права и обязанности работника

2.1.Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы за первую половину месяца до 25 числа текущего месяца и до 10 числа следующего месяца окончательный расчет за отработанный месяц;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении организацией в предусмотренных трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей. А также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке. установленном трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- использование незапрещенных законодательством РФ иных способов защиты прав и законных интересов.

2.2. Работники ДОУ обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы воспитания;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- систематически повышать свою квалификацию;

- проходить в установленные сроки медицинский осмотр;

- проявлять заботу о воспитанниках ДОУ, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семье, развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и

трудолюбие, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и доброжелательным в общении с коллегами и родителями воспитанников ДОУ;

- вести в установленном порядке документацию и своевременно предоставлять работодателю;

- соблюдать законные права и свободы воспитанников, формировать в процессе педагогической деятельности у воспитанников чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа РФ.

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

3.Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- создавать производственный совет – совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации. А также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступающих от производственного совета, и об их реализации.

3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты. Содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставить работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

- выплачивать в полном объеме причитающуюся Работнику заработную плату до 10 и до 25 числа каждого месяца;

- способствовать работникам в повышении ими квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым кодексом РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- своевременно выполнять предписания государственных надзоров и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативно-правовых актов, содержащие нормы трудового права;

- рассматривать представления профсоюзного комитета о выявленных нарушениях закона и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;

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

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, для женщин 36 часов в неделю.

4.2. В МАДОУ ДС КВ № 4 ст.Северской МО Северский район устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя. Выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни;

- для женщин рабочий день с 8.00ч. до 16.12ч., перерыв с 13.00ч. до 14.00ч.;

- для мужчин рабочий день с 8.00ч. до 17.00ч., перерыв с 13.00ч. до 14.00ч.;

- для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не менее 36 часов в неделю в соответствии со статьёй 333 ТК РФ.

4.3. Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Учётный период - календарный год.

4.4. Перерывы для отдыха и питания:

- перерыв для отдыха и питания сотрудников (кроме воспитателей, поваров, кухонного рабочего), предоставляются продолжительностью 60 минут, которые в рабочее время не включаются;

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

- отдых и прием пищи поваров, кухонного рабочего обеспечивается в рабочее время (ст.108 ТК РФ) на пищеблоке с 13.00ч. до 14.00ч.

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

4.6. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право:

- на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы;

- на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе;

- на установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части.

4.7. Привлечение работодателем работника к сверхурочным работам допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начать работу, которая вследствие непосредственной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если не невыполнение этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества. Либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников.

4.8. В случае продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва, Работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

4.9. Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

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

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Профсоюза.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с

трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

По заявлению Работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этом же учреждении по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырёх часов в день. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнений трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной норма рабочего времени установленной для соответствующих категорий работников.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

4.9.1. Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – полутора часов.

4.9.2. Работодатель ведет учет рабочего времени работников учреждения. В случаях неявки на работу по болезни работник обязан известить работодателя в двухдневный срок, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.10. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы.

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

Продолжительность отпусков педагогических работников (воспитатель, старший воспитатель, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре) – 42 календарных дня; для педагогических работников, работающих с детьми групп компенсирующей направленности (воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре) - 56 календарных дней.

Работникам, имеющим инвалидность, предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней *(ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации")*.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- за ненормированный рабочий день продолжительностью 14 календарных дней: заведующему, заместителю заведующего, главному бухгалтеру, бухгалтеру (***Приложение № 2*** к Коллективному договору).

- за работу на местах с вредными и (или) опасными условиями работы - продолжительностью 7 календарных дней (повар) (***Приложение № 3*** к Коллективному Договору).

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включается и не оплачивается.

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

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

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трёх месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник уведомляется не позднее, чем за две недели до его начала.

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

Основаниями для продления или переноса отпуска:

- временная нетрудоспособность работника, но только при нетрудоспособности самого работника а не по уходу за членом его семьи.
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, требующих освобождения работника от работы если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

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

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.

Часть ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсацией за использованный отпуск при увольнении).

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

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

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

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (статья 128 ТК РФ):

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу 1 календарный день;
- рождения внуков – 3 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- председателю Профсоюза - 3 календарных дней;
- членам профсоюза - 3 календарных дня;

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- за стаж работы в организации (10 лет) - 3 календарный дня.

5. Поощрения

5.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:
- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;

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

6.Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. До наложения взыскания от Работника требуются объяснения в письменной форме, отказ от дачи объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

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

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

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

6.4. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета.

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

Приложение № 2 к Коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ППО
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской
МО Северский район
_____В.В. Букач
«19» января 2024г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской
МО Северский район
_____ Л.Н.Дромиади
«19» января 2024 г.

Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день

№	Должность	Дополнительный оплачиваемый отпуск
1	Заведующий	14 календарных дней
2	Заместитель заведующего	14 календарных дней
3	Главный бухгалтер	14 календарных дней
4	Бухгалтер	14 календарных дней

Приложение № 3 к Коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ППО
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской
МО Северский район
_____В.В. Букач
«19» января 2024г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской
МО Северский район
_____ Л.Н.Дромиади
«19» января 2024 г.

Перечень должностей
с вредными и (или) опасными условиями труда,
согласно отчёту СОУТ от 21.07.2021

№	*Должность*	*Класс, подкласс*	*Виды гарантий и компенсаций*
1.	Младший воспитатель	класс условий труда 3, подкласс 3.1.	Доплата в размере 4% от оклада
2.	Старшая медицинская сестра	класс условий труда 3, подкласс 3.1.	Доплата в размере 4% от оклада
3.	Кухонный рабочий	класс условий труда 3, подкласс 3.1.	Доплата в размере 4% от оклада
4.	Повар	класс условий труда 3, подкласс 3.2.	Доплата в размере 4% от оклада, дополнительный отпуск продолжительностью 7 календарных дней
5.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	класс условий труда 3, подкласс 3.1.	Доплата в размере 4% от оклада,

Приложение № 4 к Коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»	**«УТВЕРЖДАЮ»**
Председатель ППО	**Заведующий**
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской	**МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской**
МО Северский район	**МО Северский район**
_____В.В. Букач	**_____ Л.Н.Дромиади**
«19» января 2024г.	**«19» января 2024 г.**

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 4 станицы северской муниципального образования Северский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 4 станицы Северской муниципального образования Северский район, находящегося в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в целях совершенствования оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций отрасли «Образование», усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 4 станицы Северской муниципального образования Северский район (далее МАДОУ ДС КВ № 4 ст.Северской МО Северский район), реализующего основную программу дошкольного образования, находящегося в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район.

1.3. Положение включает в себя:

базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным группам работников;

порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

порядок и условия оплаты труда руководителя муниципальной образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера.

1.4. Оплата труда работников муниципальной образовательной организации устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

государственных гарантий по оплате труда;

минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной

платы по профессиональным квалификационным группам;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

согласования с Северской районной территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.5. Условия оплаты труда работника, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат, показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг (выполненных работ являются обязательными для включения в трудовой договор.

В случаях, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев, то в трудовом договоре работника допускается ссылка на локальный акт, регулирующий порядок осуществления таких выплат.

1.6. Определение размеров заработной платы работника осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, раздельно.

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

1.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.8. Оплата труда работников производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации на соответствующий финансовый год и плановый период.

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

1.9. Месячная заработная плата работников МАДОУ ДС КВ № 4 ст.Северской МО Северский район, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного в Краснодарском крае минимального размера оплаты труда,

1.10. Настоящее Положение МАДОУ ДС КВ № 4 ст.Северской МО Северский район об оплате труда разработано на основании Отраслевого Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район и не противоречит действующему законодательству в сфере труда.

Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются организацией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Установление заработной платы работников МАДОУ ДС КВ № 4 ст.Северской МО Северский район производится 1 раз в год по состоянию на начало учебного года (1 сентября).

Проведение тарификации осуществляется в соответствии с приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район. Результаты работы тарификационной комиссии отражаются в тарификационных списках.

1.12. Объём бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций муниципальной образовательной организацией в части оплаты труда работников, предусмотренный управлением образования муниципального образования Северский район, может быть уменьшен только при условии уменьшения объёма предоставляемых этой организацией муниципальных услуг (сетевых показателей).

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по занимаемым должностям работников МАДОУ ДС КВ № 4 ст.Северской МО Северский район:

профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня - 7626,00 рубля;

профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня - 8640,00 рублей;

профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников -12522,00 рублей;

профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений -12730,00 рублей.

2.2. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным группам по занимаемым должностям работников МАДОУ ДС КВ № 4 ст.Северской МО Северский район, оплата труда которым повышается в соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", от 1 июня 2012 года N 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы" и от 28 декабря 2012 года N 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей":

профессиональной квалификационной группы должностей педагогического персонала - 12522,00 рубля.

2.3. Базовые оклады (базовые должностные оклады) работников, замещающих должности не относящиеся к сфере образования и не указанные в пункте 2.1. настоящего Положения, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим ПКГ и составляют:

профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал» - 6911,00 рублей;

Работникам, занимающим должности, указанные в пункте 2.3, устанавливается повышающий коэффициент к окладу по ПКГ. Размеры повышающих коэффициентов по ПКГ отражены в ***приложении N 1*** к настоящему Положению.

2.4. Размеры окладов общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Квалификационный разряд работ	Размер оклада, рублей
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6088
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6193
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6298
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6402
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6510
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6469
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6928
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8640

Перечень общих профессий рабочих МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район:

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесённых к квалификационным уровням.

1.Общие профессии рабочих первого уровня	
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2,3 квалификационных разрядов: дворник, кастелянша, кладовщик, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, повар, подсобный рабочий, уборщик служебных помещений, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования, сторож
2. Общие профессии рабочих второго уровня	
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: повар, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования, рабочий по комплексному облуживанию и ремонту зданий
2 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: водитель автомобиля, повар, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования
3 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда: водитель автомобиля.

2.5. Оплата труда медицинских работников, осуществляется в соответствии с постановлением от 21.04.2020 года № 651 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Северский район от 7 июля 2014 года № 1214 «Об утверждении отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район»» отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Северском районе.

Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район, регулируемые настоящим Положением.

2.6. Установление окладов работникам МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район, должности которых не включены в пункты 2.1., 2.2. и 2.3. настоящего Положения, производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных учреждений Северского района и профессиональными квалификационными группами общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных учреждений Северского района, утвержденными постановлением главы муниципального образования Северский район от 20 ноября 2008 года № 3199 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных

учреждений Северского района» (с изменениями и дополнениями), а так же постановлениями главы муниципального образования Северский район от 07 июля 2014 года № 1214 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Северского района» (с изменениями и дополнениями), главы муниципального образования Северский район от 02 октября 2023 года № 1721 «О повышении базовых окладов(базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Северский район, перешедших на отраслевые системы оплаты труда».

2.7. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы, установленному по профессиональным квалификационным группам, образует новый оклад. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы отражены в ***приложении N 1*** к настоящему Положению.

Оклад педагогического работника определяется по формуле:

$$\text{Оп} = \frac{(\text{Об} \times \text{К}) \ \text{x Уф}}{\text{Ун}}, \text{где:}$$

Оп - оклад педагогического работника;

Об - базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы педагогического работника;

К - повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы по профессиональным квалификационным уровням;

Уф - фактический объем нагрузки (педагогической работы) педагогического работника в неделю;

Ун - норма часов педагогической работы в неделю на ставку заработной платы в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

За время работы, в периоды отмены (приостановки) деятельности организации по реализации образовательных программ, по присмотру и уходу за детьми по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплату труда педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, замещающих в течение учебного года должности педагогических

работников наряду с работой, определенной трудовым договором, производится из расчета заработной платы, установленной на период, предшествующий отмене (приостановке) деятельности организации по указанным основаниям.

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

2.9. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в ***приложении N 2*** к настоящему Положению.

2.10. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в ***приложении N 3*** к настоящему Положению.

2.11. Заработная плата выплачивается ежемесячно 2 раза в месяц: за первую половину месяца до 25 числа текущего месяца, и до 10 числа следующего месяца окончательный расчет за отработанный месяц путём перечисления денежных средств на расчетные счета работников в Банках России по договорам обслуживания.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Работникам МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) за квалификационную категорию;

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

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

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

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

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) за квалификационную категорию устанавливается

С целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

0,25 - при наличии квалификационной категории "педагог-наставник", "педагог-методист";

0,20 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 2,0.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание.

Размеры повышающего коэффициента:

0,10 - за почетное звание "Заслуженный", "Народный", "Почетный";

0,20 - за ученую степень кандидата наук;

0,30 - за ученую степень доктора наук.

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

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

3.5. Работникам МАДОУ ДС КВ № 4 ст.Северской МО Северский район могут быть установлены стимулирующие надбавки к окладу (должностному окладу):

стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя МАДОУ ДС КВ № 4 ст.Северской МО Северский район в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда:

3.6. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования.

Размеры (в процентах от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы)):

при выслуге лет от 1 до 3 лет – 5%;

при выслуге лет от 3 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 до 20 лет – 15%;

при выслуге лет от 20 лет – 20%.

3.7. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам устанавливается:

за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие творческие достижения;

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

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

за сложность и напряженность выполняемой работы, руководителю МАДОУ ДС КВ № 4 ст.Северской МО Северский район в соответствии с разработанными критериями оценок деятельности;

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Размер указанной надбавки – до 300%.

Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных пунктами 3.3, 3.7 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему педагогической работы.

Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников и руководителя учреждения с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ).

Размеры стимулирующей надбавки определены критериями выплат стимулирующего характера, которые оговорены в ***Приложении № 4*** к настоящему Положению.

3.9. Выплата стимулирующего характера отдельным категориям работников МАДОУ ДС КВ № 4 ст.Северской МО Северский район, осуществляются в размере 3000 рублей. Перечень должностей отдельных категорий работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район, размер и порядок выплаты утверждены постановлением администрации муниципального образования Северский район от 21 декабря 2017 года № 1883 «Об утверждении порядка и условий выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район» (со всеми изменениями) и приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район от 29 декабря 2018 года № 2242 «Об утверждении порядка и условий установления выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций» (со всеми изменениями).

3.10. Выплата стимулирующего характера в размере 3000 рублей педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, распространяются на муниципальную дошкольную образовательную организацию, реализующую основные образовательные программы дошкольного образования находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район. Порядок и условия выплаты устанавливаются приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район от 29 декабря 2018 года №2242 «Об утверждении порядка и условий установления выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций» (со всеми изменениями).

3.11. В целях привлечения педагогических работников в МАДОУ ДС КВ № 4 ст.Северской МО Северский район, являющихся выпускниками образовательной организации среднего профессионального или высшего образования в возрасте до 35 лет, трудоустроившихся по основному месту работы в течении двух лет со дня окончания образовательной организации среднего профессионального или высшего

образования по специальности в соответствии с полученной квалификацией в муниципальную общеобразовательную организацию муниципального образования Северский район (далее – молодой педагог) осуществлять выплаты стимулирующего характера молодому педагогу в размере 3000 (трех тысяч) рублей ежемесячно в течении трех лет со дня трудоустройства, трудоустроенных с 1 сентября 2018 года.

Неиспользованные по итогам финансового года средства, предусмотренные на осуществление данной выплаты, МАДОУ ДС КВ № 4 ст.Северской МО Северский район вправе направить на дополнительное стимулирование молодого педагога по итогам работы за год или на стимулирование педагогических работников, в том числе осуществляющих наставничество.

Условиями осуществления выплаты (доплаты) стимулирующего характера молодому педагогу является осуществление им в возрасте до 35 лет (включительно) трудовой деятельности в образовательной организации, расположенной на территории Северского района, на основании трудового договора по должности, предусмотренной пунктом 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», в соответствии с полученной квалификацией в течение двух лет со дня окончания образовательной организации среднего профессионального или высшего образования.

В рамках настоящего подпункта:

днем окончания образовательной организации профессионального или высшего образования является дата выдачи документов об образовании или о квалификации в соответствии с частью 4, 7, 8, 10 и 11 статьи Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Исчисление двухлетнего периода осуществляется с даты, указанной в настоящем абзаце, по дату трудоустройства молодого педагога;

исчисление возраста молодого педагога осуществляется на дату заключения трудового договора, предусмотренного в рамках настоящего Порядка, от даты его рождения в соответствии с документом, удостоверяющим личность молодого педагога (документа его заменяющего);

выплата (доплата) устанавливается молодому педагогу с начала учебного года (1 сентября) или с даты трудоустройства молодого педагога, в случае если он принят после 1 сентября, и устанавливается на срок в 3 года (36 месяцев);

выплата (доплата) молодому педагогу осуществляется в полном объеме при установлении ему в трудовом договоре педагогической нагрузки в размере не менее 0,5 ставки. Установление нагрузки более 1 ставки не влечет за собой увеличение размера выплаты (доплаты);

выплата (доплата) молодому педагогу производится ежемесячно с учетом фактически отработанного времени за календарный месяц;

при заключении срочного договора между муниципальной образовательной организацией, расположенной на территории Северского района, и молодым педагогом, выплата (доплата) не осуществляется, за исключением случая заключения срочного трудового договора на срок 1 календарный год и более на период временного отсутствия работника по причине его призыва на военную службу или направления его на заменяющую эту военную службу альтернативную гражданскую

службу, а также нахождения на больничном по беременности и родам, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет;

в случае призыва молодого педагога на военную службу или направление его на заменяющую эту военную службу альтернативную гражданскую службу, а также нахождения молодого педагога на больничном по беременности и родам, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет, выплата (доплата) молодому педагогу не осуществляется. Выплата (доплата) молодому педагогу возобновляется по истечению обстоятельств, указанных в настоящем абзаце, при условии сохранения за молодым педагогом основного места работы и должности, и осуществляется до истечения установленного срока в 3 года (36 месяцев) без учета периодов призыва молодого педагога на военную службу альтернативную гражданскую службу, а также нахождения молодого педагога на больничном по беременности и родам, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет;

выплата (доплата) сохраняется в случае перехода молодого педагога в другую муниципальную образовательную организацию, расположенную на территории Северского района. Муниципальная образовательная организация, расположенная на территории Северского района, с которой молодой педагог прекращает трудовые отношения, предоставляет молодому педагогу справку в свободной форме о дате, с которой установлена выплата (доплата) молодому педагогу, и фактическом периоде осуществления такой выплаты (доплаты) в месяцах с точностью до двух десятичных знаков. Муниципальная образовательная организация, расположенная на территории Северского района, с которой молодой педагог заключает трудовой договор, учитывает предусмотренную настоящим абзацем справку при установлении выплаты (доплаты) в пределах общего срока ее осуществления в 3 года (36 месяцев);

в Правовом акте Муниципальной образовательной организации, расположенной на территории Северского района, а также в форме расчетного листа указывается наименование доплаты «Краевая доплата молодому педагогу в 3 000 рублей»;

Муниципальная образовательная организация, расположенная на территории Северского района, в свободной форме ведет обособленный учет трудоустроенных молодых педагогов на бумажном носителе.

3.12. Решение о выплате стимулирующих доплат руководителю учреждения принимает начальник управления образования и выплачиваются на основании приказа управления образования администрации муниципального образования Северский район.

3.13. Руководствуясь статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации, обеспечивать месячную заработную плату работников в случае начисления заработной платы ниже минимального размера оплаты труда, осуществлять доплату за счет средств экономии фонда оплаты труда.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

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

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

за выполнение работ различной квалификации;

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

за увеличение объёма работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором;

за сверхурочную работу;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за работу в сельской местности;

за специфику работы;

за дополнительные виды работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, не входящих в круг основных должностных обязанностей.

4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в соответствии со статьёй 147 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании проведенной специальной оценки условий труда (СОУТ) и составляют 4 % от должностного оклада.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то указанная выплата прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

Перечень должностей с вредными и (или) опасными условиями труда установлены в ***приложении № 5*** к настоящему Положению.

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

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

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

4.6. Специалистам, работающим в сельской местности Северского района, устанавливается выплата компенсационного характера в размере 1800 рублей, за исключением должностей, относящихся к должностям педагогических работников, которым устанавливается выплата компенсационного характера в размере 2500 рублей.

Перечень должностей специалистов, работающих в сельской местности и поселках городского типа Северского района, утверждается приказом управления

образования администрации муниципального образования Северский район, ***приложение № 6*** к настоящему Положению.

Компенсационная выплата устанавливается к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы пропорционально нагрузке (педагогической работе).

Выплата осуществляется пропорционально отработанному времени за календарный месяц.

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

4.7. Выплаты за специфику работы всем работникам МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район устанавливаются к должностному окладу в размере 7 %. Педагогическим работникам за работу с воспитанниками групп компенсирующей направленности – 15% дополнительно.

Выплата за специфику работы педагогическим и другим работникам в муниципальной образовательной организации устанавливается к окладу в соответствии с ***приложением № 7*** к настоящему Положению

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

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

Размер доплаты составляет:

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

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

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

Работа в профессиональные праздники (например, День дошкольного работника или День учителя), не являющихся как общероссийским, так и региональным выходным днем оплачивается как обычный рабочий день и отгул за такую работу не предоставляется.

Работу в день, который для работника по графику сменности является рабочим, оплачивается как обычный рабочий день, отгул за такую работу не предоставляется.

Выплата доплаты за работу в выходной и праздничный день осуществляется не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

4.9. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера базового должностного оклада в соответствии со статьёй 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.10. Решение о выплатах компенсационного характера руководителю учреждения принимает руководитель управления образования и выплачиваются на основании приказа управления образования администрации муниципального образования Северский район.

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

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

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

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в МАДОУ ДС КВ № 4 ст.Северской МО Северский район могут быть установлены премии:

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

за качество выполняемых работ;

за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование работников осуществляется по решению руководителя учреждения с учетом мнения представительного органа работников при оценке эффективности работы различных категорий работников (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников) в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения:

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

При премировании учитывается:

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

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

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

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;

качественное предоставление муниципальных услуг;

выполнение в полном объеме муниципального задания.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер премии может

определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

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

5.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере до 3 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Губернатором Краснодарского края;

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Министерства спорта Российской Федерации, Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, Губернатора Краснодарского края.

5.4. Решение о премировании руководителя организации принимается начальником управления образования и выплачивается на основании приказа управления образования администрации муниципального образования Северский район, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МОО.

5.5. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитываются:

выплата за высокие показатели результативности;

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

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

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограничена. Критерии оценки эффективности работы сотрудников в МАДОУ ДС КВ № 4ст.Северской МО Северский район установлены в ***приложении № 8*** к настоящему Положению.

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

5.6. Премии к профессиональным и международным праздникам выплачиваются при наличии экономии фонда оплаты труда. Конкретный размер работникам образовательной организации определяется руководителем образовательной организации, руководителю образовательной организации начальником управления образования.

6. Материальная помощь

6.1. При наличии экономии из фонда оплаты труда организации работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты

материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организации.

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель организации на основании письменного заявления работника, при смерти работника – на основании письменного заявления ближнего родственника и справки о смерти.

6.3. Выплата материальной помощи производится в следующих случаях и размерах (включительно):

длительная болезнь работника (более 2 – х месяцев) – до 4000,00 рублей;

юбилей работника (женщинам при исполнении 50 лет, 55 лет и 60 лет, мужчинам – 50, 55, 60 лет и 65 лет) – до 3000,00 рублей;

рождение ребенка у работника – до 2000,00 рублей;

смерть работника – до 3000,00 рублей;

смерть близких родственников работника (родители, супруг (супруга), дети) – до 3000,00 рублей;

в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварии систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств на основании подтверждающих документов из соответствующих органов – до 5000,00 рублей.

6.4. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах руководителю образовательной организации принимает начальник управления образования на основании письменного заявления руководителя образовательной организации и выплачивается на основании приказа управления образования администрации муниципального образования Северский район.

7. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера

7.1. Должностной оклад руководителя дошкольной образовательной организации, определяется трудовым договором, рассчитывается в соответствии с порядком исчисления размера средней заработный платы, утвержденным постановлением главы муниципального образования Северский район от 20 ноября 2008 года № 3199 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Северского района», и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы, работников возглавляемой им организации.

Критерии для установления кратности при определении должностного оклада руководителя дошкольной образовательной организации, устанавливаются приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

7.2. Заработная плата руководителя МОО, его заместителя, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.3. Должностные оклады заместителя руководителя, главного бухгалтера, устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя этой образовательной организации и подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

При открытии после длительного капитального ремонта и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников организации, для определения должностного оклада руководителя организации за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада

руководителя, размер должного оклада руководителя организации определяется управлением образования администрации муниципального образования Северский район.

Критерии для установления кратности при определении должностного оклада руководителя дошкольной образовательной организации, устанавливаются приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

7.4. Порядок и критерии стимулирования руководителя образовательной организации устанавливаются приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

7.5. Руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру образовательной организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

повышающие коэффициенты к должностному окладу;

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

надбавка за выслугу лет;

премия по итогам работы;

премия за качество выполняемых работ;

премия к профессиональным и международным праздникам.

7.6. Руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру могут быть установлены повышающие коэффициенты к должностному окладу:

повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию;

персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;

повышающий коэффициент к должностному окладу за ученую степень, почетное звание.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения должностного оклада на повышающий коэффициент.

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

Повышающие коэффициенты к должностному окладу устанавливаются на год, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

7.7. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента - до 2,0.

7.8. Повышающий коэффициент к должностному окладу за ученую степень, почетное звание устанавливается руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру, которым присвоена ученая степень, почетное звание.

Размеры повышающего коэффициента:

0,10 - за почетное звание "Заслуженный", "Народный", "Почетный";

0,20 - за ученую степень кандидата наук;

0,30 - за ученую степень доктора наук.

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

7.9. Руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру

организации устанавливаются стимулирующие надбавки к должностному окладу:

надбавка за выслугу лет;

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

7.10. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования.

Размеры (в процентах от должностного оклада):

при выслуге лет от 1 до 3 лет – 5%;

при выслуге лет от 3 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 до 20 лет – 15%;

при выслуге лет от 20 лет – 20%.

7.11. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен при применении к руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру и заведующему библиотекой дисциплинарного взыскания, а также в случае снижения зафиксированных показателей и при ухудшении иных показателей деятельности организации, выявленных в ходе проведения проверок управлением образования администрации муниципального образования Северский район, иными контролирующими и надзорными органами в рамках их компетенции.

Стимулирующие и компенсационные выплаты руководителю организации устанавливаются приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

7.12. Премирование руководителя муниципальной образовательной организации, его заместителя и главного бухгалтера осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

Премии руководителю организации устанавливаются приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

7.13. Руководителю муниципальной образовательной организации, его заместителю и главному бухгалтеру может выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда учреждения. Размеры и условия выплаты материальной помощи определяются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения. Заместителям и главному бухгалтеру образовательной организации устанавливается приказом руководителя образовательной организации, руководителю образовательной организации устанавливается приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

7.14. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, его заместителя и главного бухгалтера муниципальной образовательной организации, и среднемесячной заработной платы работников этой образовательных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителя, главного бухгалтера) рассчитывается за календарный год и не должен превышать кратность от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя и главного бухгалтера муниципальной образовательной организации и среднемесячной заработной платы работников этой организации формируется за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается на календарный год.

7.15. Трудовой договор руководителя учреждения составляется по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

8. Штатное расписание

8.1. Руководитель дошкольной образовательной организации формирует и утверждает в пределах фонда оплаты труда штатное расписание образовательной организации, локальные акты, регулирующие оплату труда конкретной организации (положение об оплате труда и другие) в соотношении:

доля фонда оплаты труда педагогического персонала, устанавливается в размере 60% к общему фонду оплаты труда организации;

доля фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, устанавливается в размере 40% к общему фонду оплаты труда организации.

8.2. Указанное в пункте 3.1 настоящего Положения соотношение может быть изменено образовательной организацией самостоятельно в зависимости от фактически сложившейся структуры фонда оплаты труда по категориям персонала, необходимости введения дополнительных штатных единиц и других условий.

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

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

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

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

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников МАДОУ
ДС КВ № 4 ст. Северской
МО Северский район

БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ
(базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы

1. По занимаемым должностям работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений образования

п/п	Профессиональная группа/квалификационный уровень	Рекомендуемый повышающий коэффициент
1	2	3
1	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы - 7332 рубля	
1.1	Вожатый, помощник воспитателя; секретарь учебной части	0,00
2	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы - 8307 рублей	
2.1	1-й квалификационный уровень: дежурный по режиму, младший воспитатель	0,00
2.2	2-й квалификационный уровень: диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	0,06
1	2	3
3	Должности педагогических работников	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы - 12040 рублей	
3.1	1-й квалификационный уровень: инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	0,00
3.2	2-й квалификационный уровень: инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	0,08

3.3	3-й квалификационный уровень: воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	0,09
3.4	4-й квалификационный уровень: Преподаватель[2]; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор[3]; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); педагог-библиотекарь	0,10
4	Должности руководителей структурных подразделений	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы - 12240 рублей	
4.1	1-й квалификационный уровень: заведующий (начальник) структурным подразделением: библиотекой, кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным	0,00
1	2	3
	отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей[4]	
4.2	2-й квалификационный уровень: заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования[5]; старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и (или) среднего профессионального образования	0,05
4.3	3-й квалификационный уровень: начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и	0,10

	среднего профессионального образования	
5	Должности среднего медицинского и фармацевтического персонала	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы - 6645 рублей	
5.1	2-й квалификационный уровень: медицинская сестра диетическая	0,4560
5.2	5-й квалификационный уровень: Старшая медицинская сестра	0,7158
6	Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена	
1	2	3
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 9477 рублей	
6.1	Заведующий костюмерной	0,00
7	Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 10890 рублей	
7.1	Художник-декоратор, звукооператор	0,00

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников МАДОУ
ДС КВ № 4 ст. Северской
МО Северский район

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ВРЕМЯ РАБОТЫ В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ

№	Наименование должности
1.	Старший воспитатель
2.	Воспитатель
3.	Музыкальный руководитель
4.	Педагог-психолог
5.	Учитель-логопед
6.	Учитель-дефектолог

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников МАДОУ
ДС КВ № 4 ст. Северской
МО Северский район

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

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

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

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

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

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

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

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию если непосредственно до начала обучения и после завершения обучения осуществлялась педагогическая деятельность, а также время обучения в ВУЗе, если обучение было завершено до 01.10.1993 года.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

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

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

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

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

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

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

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

5. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель образовательной организации по согласованию с профсоюзным органом.

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

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

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

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

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников МАДОУ
ДС КВ № 4 ст. Северской
МО Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера

Наименование критерия	Условия получения выплаты	Подтверждение критерия	Размер выплаты (к окладу)
Срочное предоставление информации	Наличие запросов сторонних организаций и вышестоящих органов	Наличие отчётов и информаций	10%
Информационно-консультационная деятельность	Консультация и информирование сотрудников и/или родителей по вопросам, связанным с функционированием ДОО	Наличие листов ознакомления с нормативными документами, регламентирующими функционирование ДОО	30%
Систематизация документооборота	Ведение и архивирование документации	Наличие журналов, личных дел сотрудников, графиков отпусков (для делопроизводителя)	40%
		Наличие журналов, карточек по зарплате, табелей учёта использования рабочего времени, графиков сменности сторожей (для главного бухгалтера)	20%
		Наличие журналов, табелей посещаемости детьми детского сада (для бухгалтера)	20%
Работа, не входящая в круг должностных обязанностей	Высокая активность при выполнении поручений руководителя	Справка непосредственного руководителя / приказ на исполнение обязанностей	40%
Ведение официальной страницы «ВКонтанте»	Регулярное ведение блога ДОУ в сети	Наличие постов, фото и видеоматериалов на страничке	25%

Сложность и напряжённость выполняемой работы	Ежедневная работа с компьютером, применение в работе современных компьютерных программ	Наличие компьютерных программ	40%
	Ведение электронных баз данных	Наличие электронных баз данных	40%
	Регулярное ведение АИС в сети «интернет», включая отчётность	Наличие баз и отчётов	20%
	Сложность и напряжённость выполняемой работы	Отсутствие жалоб в организации питания	40%
Деятельность в сфере гос. закупок	Проведение торгов на электронных площадках в сфере гос. закупок	Наличие контрактов, заявок, извещений, уведомлений и т.п.	25%
Благоустройство ДОО	Активное участие в благоустройстве ДОО	Покос травы, облагораживание клумб, побелка бордюров и деревьев, мелкий текущий ремонт в здании и на территории ДОО	30%
Организация тематических мероприятий ДОО	Создание условий для проектной деятельности, конкурсов, смотр-конкурсов	Наличие атрибутов мероприятия	30%
Создание развивающей среды	Собственноручное изготовление изделий для проведения мероприятий и пополнения развивающей предметно-пространственной среды	Наличие готовых изделий	30%
Инновационная деятельность	Представление материалов ДОО на научно-методическом совете при УО АМО СР (МОН КК), в печатных изданиях	Экспертиза, рецензия, справка, наличие статей в печатных изданиях	30%

Подготовка педагогов ДОО для участия в конкурсном движении	Наличие педагогов, принявших участие в конкурсах	Наличие приказов об участии в конкурсном движении и/или о присвоении призового места	20%
Высокая результативность труда по самообразованию	Наличие документации по самообразованию	Проведение мастер-классов, открытых занятий и прочих мероприятий по совершенствованию проф. деятельности	20%
Стабильно высокие показатели результативности работы	наличие высоких показателей по благоприятной атмосфере в группе, высокая посещаемость	Наличие табелей учета посещаемости	20%

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников МАДОУ
ДС КВ № 4 ст. Северской
МО Северский район

Перечень должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, согласно отчёту СОУТ от 21.07.2021г.

№	***Должность***	***Класс, подкласс***	***Вид компенсаций***
1.	Младший воспитатель	класс условий труда 3, подкласс 3.1.	Доплата в размере 4% от оклада
2.	Кухонный рабочий	класс условий труда 3, подкласс 3.1.	Доплата в размере 4% от оклада
3.	Повар	класс условий труда 3, подкласс 3.2.	Доплата в размере 4% от оклада
4.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	класс условий труда 3, подкласс 3.1.	Доплата в размере 4% от оклада,
5.	Старшая медицинская сестра	класс условий труда 3, подкласс 3.1.	Доплата в размере 4% от оклада,

Приложение № 6
к Положению об оплате труда работников МАДОУ
ДС КВ № 4 ст. Северской
МО Северский район

Перечень
должностей специалистов, которым устанавливается выплата
за работу в сельской местности

№	Наименование должности	Размер выплаты (руб.)
1.	Заведующий	1800,00
2.	Главный бухгалтер	1800,00
3.	Заместитель заведующего	1800,00
4.	Старший воспитатель	2500,00
5.	Воспитатель	2500,00
6.	Инструктор по физической культуре	2500,00
7.	Музыкальный руководитель	2500,00
8.	Педагог-психолог	2500,00
9.	Старшая медицинская сестра	1800,00
10.	Учитель-логопед	2500,00
11.	Учитель-дефектолог	2500,00
12.	Бухгалтер	1800,00
13.	Специалист по охране труда	1800,00

Приложение № 7
к Положению об оплате труда работников МАДОУ
ДС КВ № 4 ст. Северской
МО Северский район

ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ
педагогическим и другим работникам к окладу в отдельных муниципальных образовательных организациях

N п/п	Критерии повышения	Процент повыше-ния
1	2	3
1	За работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в группах	15
2	За работу в дошкольных образовательных организациях комбинированного и развивающего вида	7

Приложение № 8
к Положению об оплате труда работников МАДОУ
ДС КВ № 4 ст. Северской
МО Северский район

Критерии оценки эффективности работы сотрудников МАДОУ ДС КВ № 4 ст.Северской МО Северский район

1. Критерии оценки эффективности работы педагогических работников (старший воспитатель, воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре)

№ п/п	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Сумма (руб.)
1.	Результаты образовательной деятельности	Отсутствие замечаний по реализации ООП и ведению документации образовательной деятельности	3000,00
2.	Высокий уровень исполнительной дисциплины	Отсутствие замечаний по выполнению должностной инструкции	2000,00
3.	Участие воспитанников в творческих конкурсах определяемых ежегодными приказами УО	Уровень: Муниципальный Региональный Наличие грамоты, диплома 1-е место(победитель) 2-е место(призер) 3-е место(лауреат)	 1000,00 2000,00 2500,00 2000,00 1000,00
4.	Участие педагогов в конкурсах совместно с родителями и воспитанниками определяемых ежегодными приказами УО (проектная деятельность, фестивали) Результативность	Уровень: Муниципальный Региональный Наличие грамоты, диплома 1-е место 2-е место 3-е место	 1000,00 2000,00 2500,00 2000,00 1000,00
5.	Трансляция опыта практических результатов профессиональной деятельности (РМО, Фестиваль ППО)	Результаты распространения опыта профессиональной деятельности в форме выступлений, мастер-классов.	2000,00
6.	Размещение передового педагогического опыта в муниципальный, региональных банках		3000,00
7.	Участие педагогического работника в профессиональных конкурсах (Воспитатель года, лучший педагогический работник и др.)	Результат участия и достижений педагогических работников в профессиональных конкурсах проводимых по приказу УО, МОН КК	3000,00
8.	Участие педагогического работника в экспертной деятельности, жюри т.д.	Участие в работе групп специалистов	2000,00
9.	Разработка дидактических, методических пособий, цифровых образовательных ресурсов	Наличие педагогических разработок	2000,00

10.	Ведение официального сайта ДОУ, Своевременная наполняемость актуальной информацией	Своевременность размещения информации	3000,00
11.	Публикация педагогических разработок в СМИ, профессиональных электронных журналах		2000,00
12.	Качественное участие в работах повышающих имидж учреждения (открытые занятия, концерты, акции, выставки и т.д..)	Качественная подготовка мероприятий	3000,00
13.	Участие в нештатных работах ДОУ (оформление, совмещение и т.д.)	Качественное ведение работ	2000,00
14.	Участие в срочных работах по приказу УО (мероприятия с детьми, родителями, выставки и т.д.)	Качественная подготовка мероприятий	3000,00
15.	Работа в качестве наставника молодого педагога	Наличие документов, согласно положению у наставника	2000,00
16.	Работа с Интернет-представительством (СГО, Е-услуги, и.д.)	Качественное ведение работ	2000,00
17.	Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами ДОУ	Качественная подготовка мероприятий	3000,00
18.	Высокий уровень организации и контроля (мониторига) образовательного процесса		2000,00
19.	Участие в разработке локальных актов учреждения (программ развития, образовательной программы, положений и т.д.)	Качественное ведение работ	2000,00
20.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления	Качественное ведение работ	3000,00
21.	Активное участие в общественных мероприятиях (уборки, субботники, ремонты и прочее)	Качественное ведение работ	2000,00
22.	Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях,учебно-опытным участком, творческой группой и прочее)	Качественная подготовка мероприятий	3000,00
23.	Организация аттестации педагогических работников	Качественное ведение работ	3000,00
24.	Высокий уровень исполнительной дисциплины (подготовка отчетов, документации)	Качественное ведение работ	2000,00
25.	Работа без больничных листов		1000,00

2. *Критерии оценки эффективности работы заместителя заведующего:*

№ п/п	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Сумма (руб.)
1.	Своевременное решение финансово-хозяйственных вопросов	Отсутствие замечаний со стороны руководства, письменных жалоб от работников	2000,00
2.	Оформление и своевременная сдача необходимой отчетной документации	Предоставление документации согласно номенклатуре дел	3000,00
3.	Обеспечение сохранности материально- технической базы	Оснащение материальной базы	3000,00

4.	Сокращение объёмов потребления энергетических ресурсов (по итогам квартала в сравнении с предыдущим)	Вода Электроэнергия Тепло	2000,00
5.	Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования	Качественное ведение работ	2000,00
6.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления	Качественное ведение работ	2000,00
7.	Активное участие в общественных мероприятиях (уборки, субботники, ремонты и прочее)	Качественное ведение работ	2000,00
8.	Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях,учебно-опытным участком, творческой группой и прочее)	Качественная подготовка мероприятий	3000,00
9.	Работа без больничных листов	Табель учета рабочего времени	1000,00

3. *Критерии оценки эффективности работы младшего воспитателя:*

№ п/п	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Сумма (руб.)
1.	За сложность и напряженность выполняемой работы	Уборка холлов, лестниц, производственных помещений, кабинетов	2000,00
2.	Обеспечение сохранности государственного имущества	Отсутствие в течении квартала вышедшего из строя инвентаря	2000,00
3.	Работа без больничных листов	Табель учета рабочего времени	1000,00
4.	За активное участие в жизни учреждения	Участие в мероприятиях (конкурсы, развлечения, праздники и прочее)	1000,00
5.	Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок	1000,00
6.	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников	Качественное содержание помещений	1000,00
7.	Помощь в преобразовании развивающей среды в ДОУ	Обновлении интерьера	1000,00
8.	Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми.	Помощь воспитателю в проведении оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовки к садовским мероприятиям	2000,00
9.	Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях,учебно-опытным участком, творческой группой и прочее)	Качественная подготовка мероприятий	3000,00

10.	Активное участие в общественных мероприятиях (уборки, субботники, ремонты и прочее)	Качественное ведение работ	2000,00

4. Критерии оценки эффективности работы делопроизводителя:

№ п/п	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Сумма (руб.)
1.	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	Ведение книг, журналов, дел	500,00
2.	Регулярность ведения и отсутствие замечаний к оформлению личных дел сотрудников, карточек Т-2, качественное заполнение трудовых книжек	Качество и своевременность исполняемой работы	500,00
3.	Точность, своевременность и достоверность ведения электронных баз данных	Своевременность внесения и изменений данных в БД	1000,00
4.	Работа без больничных листов (за период премирования)	Табель учета рабочего времени	1000,00
5.	Участие в генеральной уборке помещений после ремонта, озеленение территории	Качественное ведение работ	1000,00
6.	Ведение сайта «Сетевой город. Образование»	Своевременность внесения и изменений данных в БД	500,00

5. Критерии оценки эффективности работы старшей медицинской сестры:

№ п/п	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Сумма (руб.)
1.	Своевременное прохождение медицинских осмотров сотрудников	Договора, акты выполненных работ	500,00
2.	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление запрашиваемой информации)	Наличие документации	250,00
3.	Обеспечение контроля за качеством питания	Аналитические справки	2000,00
4.	Отсутствие замечаний по результатам проверок	Аналитические справки	500,00
5.	За участие в озеленении территории, создании клумб, посадке цветов, кустов, деревьев	Качественное ведение работ	1000,00
6.	Разработка десятидневного меню, и составление технологических карт	Выполнение норм	3000,00
7.	Отсутствие больничных листов за премируемый период	Табель учета рабочего времени	500,00

6. Критерии оценки эффективности работы дворника:

№ п/п	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Сумма (руб.)
1.	За сложность и напряжённость	В период листопада, снегопада	1000,00

	выполняемой работы		
2.	Обеспечение сохранности государственного имущества	Отсутствие в течении квартала вышедшего из строя оборудования	250,00
3.	Качество уборки территории учреждения		250,00
4.	За участие в озеленение территории, создание клумб, посадке деревьев, кустарников, цветов	Качественное ведение работ	500,00
5.	Работа без больничных листов (за период премирования)	Табель учета рабочего времени	500,00

7. Критерии оценки эффективности работы кладовщика:

№ п/п	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Сумма (руб.)
1.	Соблюдение правил санитарии и гигиены на складах, ежедневной уборки помещений	Санитарное состояние помещений	500,00
2.	Соблюдение безопасных условий труда		250,00
3.	Отсутствие замечаний по результатам проверок	Аналитические справки	500,00
4.	Участие в озеленении территории, создание клумб, посадке деревьев, кустарников, цветов, генеральной уборке помещений после ремонта	Качественное ведение работ	1000,00
5.	Ведение сайтов «Меркурий ХС»		1000,00
6.	Работа без больничных листов (за период премирования)	Табель учета рабочего времени	500,00
7.	Своевременная сдача отчетной документации	Отчетная документация	250,00

8. Критерии оценки эффективности работы повара:

№ п/п	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Сумма (руб.)
1.	Соблюдение правил санитарии и гигиены на пищеблоке	Содержание в чистоте пищеблока	500,00
2.	Соблюдение безопасных условий труда	Отсутствие травматизма	250,00
3.	Отсутствие замечаний по результатам проверок	Аналитические справки	500,00
4.	Участие в озеленении территории, создание клумб, посадке деревьев, кустарников, цветов, генеральной уборке помещений после ремонта	Качественное ведение работ	1000,00
5.	Работа без больничных листов (за период премирования)	Табель учета рабочего времени	500,00

9. Критерии оценки эффективности работы кухонного рабочего:

№ п/п	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Сумма (руб.)

1.	Соблюдение правил санитарии и гигиены на пищеблоке	Качество ежедневной уборки помещений	500,00
2.	Соблюдение безопасных условий труда	Отсутствие травматизма	250,00
3.	Отсутствие замечаний по результатам проверок	Аналитические справки	500
4.	Участие в озеленении территории, создание клумб, посадке деревьев, кустарников, цветов, генеральной уборке помещений после ремонта	Качественное ведение работ	1000,00
5.	Работа без больничных листов (за период премирования)	Табель учета рабочего времени	500

10. Критерии оценки эффективности работы разнорабочего и рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий:

№ п/п	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Сумма (руб.)
1.	Соблюдение безопасных условий труда	Отсутствие травматизма	250,00
2.	Отсутствие замечаний по результатам проверок	Аналитические справки	500,00
3.	Участие в озеленении территории, создание клумб, посадке деревьев, кустарников, цветов, генеральной уборке помещений после ремонта	Качественное ведение работ	1000,00
4.	Работа без больничных листов (за период премирования)	Табель учета рабочего времени	500,00

11. Критерии оценки эффективности работы машиниста по стирке и ремонту спецодежды:

№ п/п	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Сумма (руб.)
1.	Пошив костюмов, изготовление декораций	Качественное выполнение работ	1000,00
2.	Сохранность муниципального имущества		250,00
3.	Соблюдение безопасных условий труда	Отсутствие травматизма	250,00
4.	Отсутствие замечаний по результатам проверок	Аналитические справки	500,00
5.	Участие в озеленении территории, создание клумб, посадке деревьев, кустарников, цветов, генеральной уборке помещений после ремонта	Качественное ведение работ	1000,00
6.	Работа без больничных листов (за период премирования)	Табель учета рабочего времени	500,00

12. Критерии оценки эффективности работы специалиста по охране труда

№ п/п	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Сумма (руб.)
1.	Соблюдение безопасных условий труда	Отсутствие травматизма	250,00

2.	Отсутствие замечаний по результатам проверок	Аналитические справки	500,00
3.	Участие в озеленении территории, создание клумб, посадке деревьев, кустарников, цветов, генеральной уборке помещений после ремонта	Качественное ведение работ	1000,00
4.	Работа без больничных листов (за период премирования)	Табель учета рабочего времени	500,00

13. Критерии оценки эффективности работы уборщика служебных помещений

№ п/п	Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Сумма (руб.)
1.	Соблюдение правил санитарии и гигиены при уборке служебных помещений	Качество уборки здания	500,00
2.	Соблюдение безопасных условий труда	Отсутствие травматизма	500,00
3.	Отсутствие замечаний по результатам проверок	Аналитические справки	500,00
4.	Участие в озеленении территории, создание клумб, посадке деревьев, кустарников, цветов, генеральной уборке помещений после ремонта	Качественное ведение работ	1000,00
5.	Работа без больничных листов за период премирования	Табель учета рабочего времени	500,00

Приложение № 5 к Коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ППО
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской
МО Северский район
_____В.В. Букач
«19» января 2024г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской
МО Северский район
_____ Л.Н.Дромиади
«19» января 2024 г.

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	**Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1**
1	**2**
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель	**Воспитатель;** **Старший воспитатель**
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения);

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

Приложение к коллективному договору № 6

«СОГЛАСОВАНО»	**«УТВЕРЖДАЮ»**
Председатель ППО	**Заведующий**
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской	**МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской**
МО Северский район	**МО Северский район**
_____В.В. Букач	**_____ Л.Н.Дромиади**
«19» января 2024г.	**«19» января 2024 г.**

Положение о премировании работников организации

1. Основные положения

1.1. Настоящее положение разработано для МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», согласно Уставу ДОУ, Коллективного договора ДОУ, Положения об оплате труда, с целью усиления социально-экономической защиты работников ДОУ, стимулирования высокой производительности труда, повышения ответственности и сознательности сотрудников.

1.2. Премирование осуществляется из фонда экономии оплаты труда.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся собранием совета трудового коллектива и принимаются на его заседании.

Срок положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок премирования.

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

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

2.2.Поощрения объявляются приказом работодателя, доводя до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку.

В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район могут быть установлены премии:

- премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ.

Премирование работников осуществляется по решению руководителя учреждения с учётом мнения представительного органа работников при оценке эффективности работы различных категорий работников (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников) в пределах средств, направленных образовательных организациям на оплату труда:

заместителей руководителя и иных работников, подчинённых руководителю непосредственно;

- работников, подчинённых заместителям руководителей – по протоколу соответствующей комиссии.

Решение о премировании руководителя учреждения принимается руководителем управления образования.

2.3. Премия по итогам года работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы в период выплаты заработной платы за календарный месяц (до 10-го числа месяца).

При премировании учитывается:

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда – от 500,00 рублей;

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения - от 300,00 рублей;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения - от 500,00 рублей;

качественная подготовка и своевременная сдача отчётности – от 500,00 рублей;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий – от 1000,00 рублей.

- качественное предоставление муниципальных услуг – от 3000 рублей;

- выполнение в полном объеме муниципального задания – от 6 500 рублей.

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

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца, квартала, полугодия и года работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие и год.

2.4. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере до 3 окладов при:

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

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

- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

- награждении Почётной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

2.5 Премии к профессиональным и международным праздникам выплачиваются при наличии экономии фонда оплаты труда. Конкретный размер определяется руководителем учреждения.

Приложение к коллективному договору № 7

«СОГЛАСОВАНО»	**«УТВЕРЖДАЮ»**
Председатель ППО	**Заведующий**
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской	**МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской**
МО Северский район	**МО Северский район**
_____В.В. Букач	**_____ Л.Н.Дромиади**
«19» января 2024г.	**«19» января 2024 г.**

Положение об оказании материальной помощи

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», согласно Устава ДОУ, Коллективного договора ДОУ, Положения об оплате труда, с целью усиления социально-экономической защиты работников ДОУ и повышения ответственности и сознательности сотрудников.

1.2. Материальная помощь выплачивается основным сотрудникам организации из фонда экономии оплаты труда.

1.3. Материальная помощь внешним совместителям не выплачивается.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся собранием совета трудового коллектива и принимаются на его заседании.

1.5. Срок положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок оказания материальной помощи

2.1. Работодатель выплачивает работникам материальную помощь (исходя из наличия экономии фонда оплаты труда) в следующих случаях:

- длительная болезнь работника (более 2 – х месяцев) – до 4000,00 рублей;
- юбилей работника (женщинам при исполнении 50 лет, 55 лет и 60 лет, мужчинам – 50, 55, 60 лет и 65 лет) – до 3000,00 рублей;
- рождение ребенка у работника – до 2000,00 рублей;
- смерть работника – до 3000,00 рублей;
- смерть близких родственников работника (родители, супруг (супруга), дети) – до 3000,00 рублей;
- в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварии систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств на основании подтверждающих документов из соответствующих органов – до 5000,00 рублей.

Приложение к коллективному договору № 8

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ППО
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской
МО Северский район
_____В.В. Букач
«19» января 2024г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской
МО Северский район
_____ Л.Н.Дромиади
«19» января 2024 г.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда между работодателем и председателем Профсоюза на 2024-2027 года

Организационные мероприятия

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед.учета	К-во	Стоим. работ тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный .за выполнение	Количество работников, которым улучшаются условия		Кол-во работников освоб.от тяж. работ	
							Всего	женщин	Всего	женщин
1	Создание постоянной действующей комиссии по проверке требований охраны труда	Чел.	3		2024-2027	заведующий				
2	Разработка, издание (размножение) инструкций и других локальных актов и документов по охране труда				В течении года	специалист по охране труда				
3	Ремонт зданий, сооружений, помещений с целью выполнения нормативных санитарных требований, норм и правил				В течении года	заместитель заведующего				
4	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода на территории учреждения				В течении года	заместитель заведующего				
5	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России				В течении года	заместитель заведующего				
6	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением смывающими и обезжиривающими средствами	чел.	21		В течении года	заместитель заведующего				

7	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных условиях, спецодеждой, спец-обувью и другими средствами индивидуальной защиты	чел.	21		В течении года	заместитель заведующего				
8	Разработка инструкций о мерах пожарной безопасности				В течении года	заместитель заведующего				
9	Разработка паспорта безопасности				В течении года	заместитель заведующего				
10	Обеспечение учреждения знаками безопасности, первичными средствами пожаротушения				В течении года	заместитель заведующего				
11	Обучение по проверке требований охраны труда руководителей и специалистов	чел.	3	9	2024 – 2027 г.	заведующий				
12	Организация проведения инструктажа по охране труда (вводного, первичного, повторного и др.)	чел.	80		Постоянно	специалист по охране труда				
13	Разработка инструкций по охране труда по профессиям и видам работ	шт.	По мере надобности			специалист по охране труда				
14	Проведение предварительного при поступлении на работу и периодического мед. осмотра работникам	чел.	80	200	Ежегодно	старшая медицинская сестра				
15	Проведение специальной оценки условий труда	места	55		2024 – 2027 г	специалист по охране труда				
16	Проведения «Дня охраны труда»	дней	12		один раз в месяц	специалист по охране труда				

Приложение к Коллективному договору № 9

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ППО
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской
МО Северский район
_____В.В. Букач
«19» января 2024г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской
МО Северский район
_____ Л.Н.Дромиади
«19» января 2024 г.

Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	должность	Средства индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (шт., комплекты)	Основание выдачи СИЗ // смывающих средств, согласно Приказов Минтруда РФ №766н, №767н.
1.	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1шт.	
2.	Младший воспитатель	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания), общих производственных загрязнений	1шт.	Прил.1, п.3677
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	Прил.1, п.3677
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12пар	Прил.1, п.3677
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1шт.	Прил.1, п.3677
		Фартук, колпак или косынка для раздачи пищи, фартук для мытья посуды, отдельный халат для уборки помещений.	2 к-та	п. 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250/200 на месяц	
		Костюм, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон; Фартук Нарукавники Полотенца Рукавицы Перчатки Косынка	1шт./год 1шт./год 6 пар/год 12пар/год 12пар/год 1шт./год	Прил.2, п.2 (2.1.1); п.6 (6.1.1); п 6 (6.8.1)

3	Повар	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания), общих производственных загрязнений	1шт./год	Прил.1, п.3593
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	Прил.1, п.3593
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1шт	Прил.1, п.3593
		Костюм (куртка, брюки); фартук; головной убор (колпак или косынка).	2 к-та/год	СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250/200 на месяц	//Прил.3, таблица1
		Костюм, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон; Фартук Нарукавники Полотенца Рукавицы Перчатки Косынка	1шт./год 1шт./год 6 пар/год 12пар/год 12пар/год 1шт./год	Прил.2, п.2 (2.1.1); п.6 (6.1.1); п 6 (6.8.1)
4.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) и загрязнений	1шт.	Прил.1 п.1776
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	Прил.1 п.1776
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Прил.1 п.1776
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1шт	Прил.1 п.1776
		Костюм, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон; Фартук Нарукавники Полотенца Рукавицы Перчатки Косынка	1шт./год 1шт./год 6 пар/год 12пар/год 12пар/год 1шт./год	Прил.2, п.2 (2.1.1); п.6 (6.1.1); п 6 (6.8.1)
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250/200 на месяц	Прил.3, таблица1

5.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1шт	Прил.1, п.3209
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	Прил.1, п.3209
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания	12 пар	Прил.1, п.3209
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1шт	Прил.1, п.3209
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250/200 на месяц	Прил.3, таблица1
6.	Кладовщик (пищеблок)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1шт	Прил.1, п.1511
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	Прил.1, п.1511
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Прил.1, п.1511
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1шт	Прил.1, п.1511
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250/200 на месяц	Прил.3, таблица1
7.	Дворник	Жилет сигнальный повышенной видимости	1шт	Прил.1 п.997
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) и загрязнений	1шт	Прил.1 п.997
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1шт./ 2года	Прил.1 п.997
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара	Прил.1 п.997
		Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	Прил.1 п.997
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Прил.1 п.997
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1шт	Прил.1 п.997
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250/200 на месяц	Прил.3, таблица1

8.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания), общих производственных загрязнений	1шт	Прил.1, п.4932
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	Прил.1, п.4932
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Прил.1, п.4932
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	Прил.1, п.4932
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250/200 на месяц	Прил.3, таблица1
9.	Старшая медицинская сестра	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2шт./год	Прил. 1, п.2436
		Фартук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	До износа	Прил. 1, п.2436
		Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара	Прил. 1, п.2436
		Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт	Прил. 1, п.2436
		Против аэрозольные, против аэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов сиз органов дыхания с фильтрующей лицевой частью – фильтрующие полумаски Или Против аэрозольные противогазовые,противогазоаэрозольные (комбинированные) сиз органов дыхания с изолирующие лицевой частью (полумаской, маской, четверть маской)	До износа	Прил. 1, п.2436
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250/200 на месяц	Прил.3, таблица1

10	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1шт//на 2 года	Прил.1, п.5330//
		Белье специальное термостойкое Или белье специальное хлопчатобумажное	4шт.	Прил.1, п.5330//
		Обувь специальная для защиты от термических рисков электрической дуги	1 пара	Прил.1, п.5330//
		Обувь специальная диэлектрическая	определяется документами изготовителя	Прил.1, п.5330//
		Перчатки термостойкие	6 пар	Прил.1, п.5330//
		Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами изготовителя	Прил.1, п.5330//
		Подшлемник термостойкий	1шт	Прил.1, п.5330//
		Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1шт на 2 года	Прил.1, п.5330//
		Комплект для защиты от воздействия электрических полей промышленной частоты в составе: При работах в зоне влияния электрического поля с напряженностью более 5 кВ/м дополнительно: Комплект защитный Экранизирующая куртка с накасником и капюшоном; Экранизирующий полукомбинезон/ брюки Экранизирующие перчатки Экранизирующие ботинки	1к-т /1.5 года 1шт. 1шт. 4пары 1пара	Прил.1, п.5330//
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250/200 на месяц	Прил.3, таблица1
11	Подсобный рабочий, Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Жилет сигнальный повышенной видимости	1шт	Прил.1 п.3640 //.
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1шт	Прил.1 п.3640 //.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара	Прил.1 п.3640 //.
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) рукавицы виброзащитные	12пар/год 1пара/до износа	Прил.1 п.3640 //.
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1шт	Прил.1 п.3640 //.
		Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием	1шт/год	Прил.2. п.1.5.1

		от запотеваний не менее 1F - комплексное защитное устройство (маска для лица с наушниками)	1шт/до износа	
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250/200 на месяц	Прил.3, таблица1

Приложение к Коллективному договору № 10

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ППО
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской
МО Северский район
_____В.В. Букач
«19» января 2024г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской
МО Северский район
_____ Л.Н.Дромиади
«19» января 2024 г.

Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства

№	Профессия /должность	Наименование работ и производственных факторов	Наименование смывающего средства	Норма выдачи на 1 месяц
1	Младший воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе, для мытья рук	200 мг мыло туалетное или 250 мл (жидкие)
2	Уборщик служебных помещений			
3	Повар			
4	Кухонный рабочий			
5	Машинист по стирке и ремонту спецодежды			
6	Кладовщик			
7	Заместитель заведующего			
8	Сторож			
9	Дворник			
10	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования			

Приложение к Коллективному договору № 11

«СОГЛАСОВАНО»	**«УТВЕРЖДАЮ»**
Председатель ППО	**Заведующий**
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской	**МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской**
МО Северский район	**МО Северский район**
_____В.В. Букач	**_____ Л.Н.Дромиади**
«19» января 2024г.	**«19» января 2024 г.**

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам в соответствии с п. 5 ст. 55, п. 5 ст. 47 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ.

1.2. Действие данного Положения распространяется на педагогических работников МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район.

1.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

1.4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к Положению о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утв. приказом Минобразования РФ от 7 декабря 2000 г. N 3570.

2. Стаж, дающий право на длительный отпуск

2.1. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается: - фактически проработанное время; - время, когда педагогический 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, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре; - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

3. Порядок и условия предоставления длительных отпусков

3.1. Основанием для предоставления длительного отпуска является письменное заявление работника, которое он подает администрации образовательного учреждения не менее чем за 2 недели до начала отпуска. В заявлении работник указывает продолжительность, дату начала и дату окончания требуемого отпуска. Администрация образовательного учреждения обязана рассмотреть поступившее заявление и принять решение о предоставлении отпуска в течение 3 дней со дня получения заявления работника. По соглашению сторон время выхода в отпуск может быть изменено. Длительный отпуск ректору, директору, начальнику образовательного учреждения, заведующему образовательным учреждением оформляется приказом Минобразования России.

3.2. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

3.3. На время нахождения педагогического работника в длительном отпуске руководитель учреждения вправе принять на его место другого специалиста, заключив с ним срочный трудовой договор.

3.4. При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства: - состояние здоровья работника; - личные и семейные обстоятельства работника; - возможности образовательного учреждения; - необходимость осуществления образовательного процесса.

3.5. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в образовательном учреждении составляется график предоставления длительных отпусков. Одновременно в длительном отпуске может находиться не более трёх педагогических работников образовательного учреждения. При наличии трудовых ресурсов образовательное учреждение может определить иной количественный состав.

3.6. График длительных отпусков согласуется с учредителем образовательного учреждения не позднее, чем за три дня до его начала.

3.7. Продолжительность отпуска, порядок отзыва из отпуска и прекращения отпуска по собственному желанию в каждом конкретном случае определяется соглашением работника с администрацией образовательного учреждения. При желании прервать длительный отпуск работник заявлением предупреждает администрацию образовательного учреждения не менее, чем за 3 дня. В случае замещения его должности другим работником, нанятым по срочному трудовому договору, вопрос о прекращении длительного отпуска работника решается при согласии временного работника на досрочное расторжение срочного трудового договора.

3.8. 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.

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

4. Оплата длительного отпуска

4.1. Длительные отпуска предоставляются без сохранения заработной платы из бюджетного фонда оплаты труда образовательного учреждения.

4.4. Администрации образовательного учреждения предоставляется право при наличии собственных или привлеченных средств оказывать педагогическому работнику материальную помощь при выходе в отпуск.

5. Гарантии педагогическому работнику при нахождении в длительном отпуске

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

5.2. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

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

6. Заключительные положения

6.1. Все споры, связанные с порядком и условиями предоставления длительного отпуска педагогическим работникам, рассматриваются в соответствии с настоящим Положением в комиссии по трудовым спорам образовательного учреждения, а также в судебном порядке.

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 1
Общего собрания трудового коллектива МАДОУ ДС КВ № 4
ст.Северской МО Северский район

ст.Северская 19.01.2024г.

Председатель собрания: Дромиади Л.Н.
Председатель ППО: В.В.Букач

Секретарь собрания: Миронова Е.К.
Присутствовало: 70 чел.

Присутствовал: главный специалист отдела трудовых отношений, охраны труда и взаимодействия с работодателями Ремнева А.Ю.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О принятии отчета об исполнении коллективного договора на 2021-2024 гг.
2. О принятии коллективного договора на 2024-2027 гг.

Голосовали:
За - 70 чел.
Против – нет
Воздержались - нет

СЛУШАЛИ:

1.1. По первому вопросу слушали: председателя ППО Букач В.В. Она зачитала отчет о выполнении коллективного договора на 2021-2024 годы.

1.2. По второму вопросу слушали: председателя ППО Букач В.В., - ознакомила работников с проектом Коллективного договора на 2024-2027гг; председателя комиссии Дромиади Л.Н. по ведению коллективных переговоров, подготовке и заключению коллективного договора.

ГОЛОСОВАЛИ:

За- 70 человек
Против- нет
Воздержались - нет

РЕШИЛИ:

1. Принять отчет об исполнении коллективного договора на 2021-2024 гг.
2. Принять коллективный договор на 2024-2027 гг.

Председатель Л.Н.Дромиади

Председатель ППО В.В.Букач

Секретарь Е.К.Миронова

Отчёт о выполнении условий коллективного договора, заключенного на 2021-2024 гг. в МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район

Коллективный договор составлен в соответствии с законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях» и определяет взаимоотношение между администрацией и трудовым коллективом в области экономического и социального развития трудового коллектива.

Положения коллективного договора в течение своего период действия менялись и дополнялись.

При приеме на работу с работниками заключались письменные трудовые договора согласно статье 57 ТК РФ прием на работу оформляется приказом заведующего. Сроки испытания при приеме на работу не превышали 3-х месяцев. При приеме на работу проводился инструктаж по технике безопасности, обучение работников технике безопасности непосредственно на рабочем месте.

Администрация обеспечила полную занятость работников в организации. Продолжительность рабочей недели составляет 5 дней, 40 часов для мужчин, 36 часов для женщин. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не менее 36 часов в неделю в соответствии со статьей 333 ТК РФ

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

Режим рабочего времени соблюдается согласно правилам трудового распорядка. Установлен перерыв на обед 1 час.

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

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и опасными условиями труда;
- ненормированным рабочим днём.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня у учителей-логопедов, педагогов-психологов, учителя-дефектолога, музыкальных руководителей, инструктора по физической культуре, воспитателей, работающих с детьми, имеющими отклонения в развитии – 56 календарных дней.

Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков. Предоставлялись краткосрочные отпуска без сохранения заработной платы по заявлениям работников. Предоставлен длительный отпуск сроком на 1 год воспитателю.

Сверхурочные работы в организации не проводились.

Оплата труда работников ДОУ устанавливалась с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

Перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;

- рекомендаций территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- согласования с территориальной организацией Профсоюза работников образования.

Оплата труда работников ДОУ производилась в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

При проведении работ с вредными условиями труда работники обеспечивались индивидуальными средствами защиты. Проводились периодические медицинские осмотры всех сотрудников.

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада, должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

В настоящее время минимальный размер оплаты труда составляет 19242,00 руб.

Выплата заработной платы производится согласно ТК РФ 2 раза в месяц до 10 и до 25 числа ежемесячно. Государственное и социальное страхование сотрудников осуществляется за счет организации.

В организации проводилось мероприятие по сокращению штата рабочих мест по должности «сторож». Было высвобождено 3 работника в связи с сокращением штата.

Материальная помощь сотрудникам оказывалась в соответствии с коллективным договором.

Заведующий МАДОУ ДС КВ № 4
ст. Северской МО Северский район Л.Н.Дромиади

Председатель ППО
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской
МО Северский район В.В. Букач