

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 47 хутора Прикубанского
муниципального образования
Славянский район
на 2021 – 2024 год(ы)

Заведующий МБДОУ д/с №47

Г.У. Орёл

Ф.И.О.

подпись

«19» марта 2021г.

Печать

Председатель профсоюзного
комитета

Л.В. Кулик

Ф.И.О.

подпись

«19» марта 2021г.

Печать

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Прошел уведомительную регистрацию

Принят на общем собрании
работников МБДОУ д/с №47
Протокол № 2 от 19.03.2021г

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 47 хутора Прикубанского муниципального образования Славянский район.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ); Федеральным законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); Федеральным законом от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края за 2019-2021 годы; Районным отраслевым соглашением по учреждениям отрасли образования муниципального образования Славянский район на 2018-2021 годы (продлён до 2022г.).

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

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – заведующего МБДОУ д/с № 47 Орёл Галины Усмановны (далее – работодатель);

- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный комитет) Кулик Любовь Владимировны.

1.3. Для достижения поставленных целей:

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

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

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации (далее МБДОУ д/с № 47), в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым, отраслевым соглашением по организациям находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края на 2019-2021 г., районным отраслевым сообщением по организациям образования муниципального образования Славянский район на 2018-2022 г.

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

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

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

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

1.7. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 23 марта 2021 года по 22 марта 2024 года (ст.43 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВЫЕ ДОГОВОРЫ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

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

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

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций (**Приложение № 1 к Коллективному договору**).

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

2.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;

- объем учебной нагрузки педагогического работника в неделю;

- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;

- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных образовательной организации показателей и критериев;

- режим рабочего времени и времени отдыха;

- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

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

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

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

2.4. Стороны исходят из того, что:

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

2.4.2. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших

аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4.3. Предоставление педагогической работы руководителю МБДОУ д/с о/в № 37, его заместителям, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

2.4.6. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория; награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации; члены семей участников локальных войн.

Не могут быть уволены в связи с сокращением численности/штата (ст. 261 ТК РФ):

- беременные женщины;
- женщины, имеющие ребёнка в возрасте 3-х лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребёнка инвалида в возрасте до 18 лет или малолетнего ребёнка в возрасте до 14 лет;
- другие лица, воспитывающие указанных детей без матери;
- родитель (иной законный представитель ребёнка), являющийся единственным кормильцем ребёнка – инвалида в возрасте до 18 лет, либо единственным кормильцем ребёнка в возрасте до 3-х лет в семье,

воспитывающий трёх и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребёнка) не состоит в трудовых отношениях.

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

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

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

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

2.4.9. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.4.10. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

2.5. Стороны обязуются совместно:

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

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

2.6. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

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

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

III. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

3. Работодатель обязуется:

3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБДОУ д/с № 47.

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

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

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

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

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

3.7. Стороны исходят из того, что:

3.7.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

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

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

- имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).

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

3.7.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 30 лет, впервые принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 30 лет, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение года после окончания организации высшего или профессионального образования;

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.7.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера (Приложение №4 к положению о порядке установления выплат стимулирующего характера);

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере (Приложение №4 к положению о порядке установления выплат стимулирующего характера);

- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений и прочее).

3.8. Стороны совместно:

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

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

- участию в профессиональных смотрах-конкурсах;

- участию в разработке инновационных проектов;

- участию в РМО.

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

3.8.4. Способствуют организации досуга, спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий (спартакиада, туристический слет, конкурсы).

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников МБДОУ д/с № 47 определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2 к Коллективному договору), графиками работы, согласованными с профсоюзным комитетом.

4.1.2. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами.

4.1.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц,

осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

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

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

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

4.1.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника МБДОУ д/с № 47, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (сокращение количества воспитанников, групп, режим работы организации) определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

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

4.1.8. Продолжительность рабочей недели пять дней с двумя выходными днями в неделю (суббота, воскресенье) устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (Приложение № 2 к Коллективному договору).

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

4.1.10. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день 3 календарных дней (ст.119 ТК РФ) (**Приложение № 12 к Коллективному договору**).

4.1.11. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения профсоюзного комитета.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные

дни производится по письменному распоряжению работодателя.

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

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

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

4.1.14. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ д/с № 47.

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

4.1.15. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующей, заместителей заведующей, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» и составляет 42 календарных дня.

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

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в МБДОУ д/с № 47, 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).

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.19. 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 № 3 к Коллективному договору).

4.2. Стороны договорились:

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных статьей 128 ТК РФ, а также в иных случаях:

- 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;

- бракосочетания детей работников – 5 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации 3 календарных дня;

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

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

4.2.2. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

4.2.3. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- 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;

- предоставлять работодателю согласование при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

4.2.5. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

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. Зарботная плата выплачивается работникам 5 и 20 числа каждого месяца (не реже, чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк ПАО «Сбербанк России».

Работникам, не позднее, чем за один день до перечисления на счет заработной платы выдаются расчётные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета

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

5.1.3. Зарботная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении

о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 47 хутора Прикубанского муниципального образования Славянский район (**Приложение № 4 к Коллективному договору**), разработанного на основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 г. № 1218 с дополнениями «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края».

5.1.4. Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании Славянский район. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда образовательного учреждения (**Приложение № 4 к Положению об оплате труда**).

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. Выплата начисляется дополнительно после расчета заработной платы в соответствии с Положением об оплате труда.

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. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В **Приложении № 11** к настоящему коллективному договору устанавливаются

конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ составляет 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (**Приложение № 11 к Коллективному договору**).

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

5.1.9. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке (статья 157 п.3 ТК РФ).

5.1.10. 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.

5.1.11. 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.

5.1.13. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.

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. Определять с учетом мнения профсоюзного комитета стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, выслугу лет, классность и другие) и их размеры (ст.8, ст. 135 ТК РФ).

5.2.3. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам (**Приложения № 5, 6 к Коллективному договору**).

5.2.4. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

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.

6.1.3. 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. В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации, либо сокращении численности или штата работников организации, превышает один месяц работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц. В исключительных случаях по решению органов службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение 14 рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения.

В случае, предусмотренном частью 2 ст. 178 ТК РФ уволенный работник вправе обратиться в письменной форме к работодателю за выплатой среднего месячного заработка за период трудоустройства в срок не позднее 15 рабочих дней после окончания второго месяца со дня увольнения, а в случае, предусмотренном частью 3 ст. 178 ТК РФ, - после принятия решения органом службы занятости населения, но не позднее 15 рабочих дней после окончания 3 месяца со дня увольнения. При обращении увольняемого работника за указанными выплатами работодатель производит их не позднее 15 календарных дней со дня обращения.

При ликвидации организации выплаты среднего месячного заработка за период трудоустройства (часть 2, 3 ст. 178 ТК РФ) и (или) выплата единовременной компенсации (часть 5 ст. 178 ТК РФ) в любом случае должны быть произведены до завершения ликвидации организации в соответствии с гражданским законодательством.

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

6.1.5. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (из фонда экономии заработной платы) до 1000 рублей.

6.1.6. Оказывает материальную помощь в размере до 1000 рублей лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы).

6.1.7. Оказывать материальную помощь работникам в случаях:

- смерть работника (материальная помощь выплачивается родственникам умершего работника (супругу (е), детям или родителям) по их заявлению при предоставлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т.д.) – 5000 рублей;

- смерть близких родственников работника (супруги, дети, родители) – 5000 рублей;

- тяжелое заболевание сотрудника, в случае нуждаемости в лечении в связи с ухудшением состояния здоровья, несчастным случаем, аварией, восстановлением после длительной болезни – на основании медицинского заключения – 5000 рублей;

- лечение детей в специализированных медицинских и оздоровительных учреждениях, подтвержденное соответствующими документами – 5000 рублей;

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

6.1.8. Выплачивать педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию за книгоиздательскую продукцию и периодические издания в соответствии с Законом РФ «Об образовании».

6.1.9. Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения с учётом мотивированного мнения профкома в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения (**Приложение № 5 к Коллективному договору**).

6.2. Профсоюзный комитет 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 профсоюзным комитетом ежегодно заключать Соглашение по охране труда (**Приложение № 7 к Коллективному договору**)

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

7.1.4. 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 (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н).

7.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организации (ст. 217 ТК РФ).

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.

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (**Приложения № 8, 9 к 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.

7.1.14. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по

охране труда, предоставить ему другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникшего по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.1.15. Обеспечивать работникам:

- при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на 2 рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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. Список профессий и работ, при выполнении которых проводят периодические бесплатные медицинские осмотры прилагается **(Приложение № 10 к Коллективному договору)**.

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

7.4. Стороны совместно:

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

7.4.2. Ежемесячно организуют и проводят «Дни охраны труда»

(постановление главы администрации Краснодарского края от 8 июня 2004 г. № 554 "О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края").

7.5. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия;

предусматривает в смете профсоюзного бюджета средства на проведение культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

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

7.6. Работодатель:

передает профсоюзному комитету в бесплатное пользование находящиеся на балансе работодателя или арендованные объекты культурного, спортивного, туристического назначения;

обеспечивает техническую эксплуатацию и хозяйственное обслуживание указанных объектов (ст. 377 ТК РФ);

способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;

сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья на время участия в соревнованиях;

не допускает репрофилирование, приватизацию или передачу объектов социально-культурной среды и спорта, находящихся на балансе работодателя, другим организациям без согласия профкома;

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

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

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

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

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

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

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

8.1.6. Безвозмездно предоставлять профсоюзному комитету помещения как для постоянной работы профсоюзного комитета, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.1.7. Предоставлять профсоюзному комитету 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 профсоюзный комитет 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 профсоюзного комитета производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

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

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

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

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.2.3. По согласованию с профсоюзным комитетом 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 профсоюзного комитета производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, 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 профсоюзного комитета 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 профсоюзного комитета, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия профсоюзного комитета 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 профсоюзного комитета включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по трудовым спорам, ревизионной комиссии.

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

9.1 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, а также соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ).

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (**Приложение № 13 к Коллективному договору**).

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.

X. ПОРЯДОК Внесения изменений и дополнений в коллективный договор

10.1. В случаях существенного изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей Работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.2. Изменения и дополнения в коллективный договор, приложения к коллективному договору, в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения (ст.44 ТК РФ).

10.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений в коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и приложения к нему обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

10.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложений к нему будут обсуждаться с работниками организации с объяснением причин их вызвавших.

10.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

10.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

МБДОУ д/с № 47

_____ Л.В. Кулик

марта 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ д/с № 47

_____ Г.У. Орёл

19 марта 2021г

19

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента РФ от 06.03.97 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 47, далее по тексту – МБДОУ д/с № 47 и гарантии конфиденциальности сведений, предоставляемых работником работодателю.

1.3. Персональные данные работника являются конфиденциальной информацией.

2. Понятие и состав персональных данных работника

2.1. Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника. К персональным данным работника относятся:

- фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, а также иные данные, содержащиеся в удостоверении личности работника;
- данные о семейном, социальном и имущественном положении;
- данные об образовании работника, наличии специальных знаний или подготовки;
- данные о профессии, специальности работника;
- сведения о доходах работника;
- данные медицинского характера в случаях, предусмотренных законодательством;
- данные о членах семьи работника;
- данные о месте жительства, почтовый адрес, телефон работника, а также членов его семьи;

- данные, содержащиеся в трудовой книжке работника и его личном деле, страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования, свидетельстве о постановке на налоговый учет;
- данные, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
- иные персональные данные, при определении объема и содержания которых работодатель руководствуется настоящим Положением и законодательством РФ.

3. Обработка персональных данных работника

3.1. Обработка персональных данных работника - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

Обработка персональных данных работника осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля качества и количества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, оплаты труда, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ и актами работодателя.

3.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.3. На основании норм Трудового кодекса РФ (ст. 86), а также исходя из положений п. 2 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных» обработка персональных данных осуществляется работодателем без письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Получение

3.4. Все персональные данные о работнике работодатель может получить у него самого.

3.5. Работник обязан предоставлять работодателю достоверные сведения о себе и своевременно сообщать ему об изменении своих персональных данных. Работодатель имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных

работником, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.6. В случаях, когда работодатель может получить необходимые персональные данные работника только у третьего лица, работодатель должен уведомить об этом работника и получить от него письменное согласие по установленной форме.

Работодатель обязан сообщить работнику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

Хранение персональных данных работника

3.7. Персональные данные работника хранятся заведующим организации в личном деле работника. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках и находятся в сейфе или в несгораемом шкафу.

Персональные данные работника хранятся заведующим организации также в электронном виде на локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается системой паролей. Пароли устанавливаются заведующим организации и сообщаются индивидуально делопроизводителю, имеющему доступ к персональным данным работников.

3.8. Делопроизводитель, имеющий доступ к персональным данным работников в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные работника, исключая доступ к ним третьих лиц.

В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные работников (соблюдение «политики чистых столов»);

- при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия делопроизводителя на своем рабочем месте он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные работников, лицу, на которое локальным актом ДОО (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

Использование (доступ, передача, комбинирование и т.д.) персональных данных работника

3.9. Доступ к персональным данным работника имеют сотрудники работодателя, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей согласно перечню должностей.

В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией заведующей доступ к персональным данным работника может быть предоставлен иному сотруднику, должность которого не включена в Перечень должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным данным работника МБДОО д/с № 47, и которому они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

3.10. В случае если работодателю оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным работников МБДОУ д/с № 47, то соответствующие данные предоставляются работодателем только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных работника.

3.11. Процедура оформления доступа к персональным данным работника включает в себя:

- ознакомление работника под роспись с настоящим Положением;
- истребование с сотрудника (за исключением заведующего) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных работника и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме.

3.12. Делопроизводитель, имеющий доступ к персональным данным работников, имеет право получать только те персональные данные работника, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

3.13. Заведующий организации и делопроизводитель имеют право доступа ко всем персональным данным работников.

3.14. Допуск к персональным данным работника других сотрудников работодателя, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

3.15. Работник имеет право на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи (за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом), содержащей его персональные данные. Работник имеет право вносить предложения по внесению изменений в свои данные в случае обнаружения в них неточностей.

3.16. Заведующий вправе передавать персональные данные работника в бухгалтерию и иные структурные подразделения в случае необходимости исполнения сотрудниками соответствующих структурных подразделений своих трудовых обязанностей.

При передаче персональных данных работника сотрудники отдела кадров предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и истребуют от этих лиц письменное обязательство в соответствии с п. 3.11 настоящего Положения.

3.17. Передача (обмен и т. д.) персональных данных между подразделениями работодателя осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным работников.

**Доступ к персональным данным работника третьих лиц
(физических и юридических)**

3.18. Передача персональных данных работника третьим лицам осуществляется только с письменного согласия работника, которое оформляется по установленной форме и должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес работника, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес работодателя, получающего согласие работника;
- цель передачи персональных данных;
- перечень персональных данных, на передачу которых дает согласие работник;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

3.19. Не допускается передача персональных данных работника в коммерческих целях без его письменного согласия, оформленного по установленной форме.

3.20. Делопроизводитель, передающий персональные данные работников третьим лицам, должны передавать их с обязательным составлением акта приема-передачи документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные работников. Акт составляется по установленной форме и должен содержать следующие условия:

- уведомление лица, получающего данные документы об обязанности использования полученной конфиденциальной информации лишь в целях, для которых она сообщена;
- предупреждение об ответственности за незаконное использование данной конфиденциальной информации в соответствии с федеральными законами.

3.21. Передача документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные работников, осуществляется при наличии у лица, уполномоченного на их получение:

- договора на оказание услуг МБДОУ д/с № 47;
- соглашения о неразглашении конфиденциальной информации; либо наличие в договоре с третьим лицом пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных работника;
- письма-запроса от третьего лица, которое должно включать в себя указание на основания получения доступа к запрашиваемой информации, содержащей персональные данные работника, ее перечень, цель использования, Ф. И. О. и должность лица, которому поручается получить данную информацию.

Ответственность за соблюдение вышеуказанного порядка предоставления персональных данных работника Общества несет работник, а также руководитель структурного подразделения, осуществляющего передачу персональных данных работника третьим лицам.

3.22. Представителю работника (в том числе адвокату) персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением. Информация передается при наличии одного из документов:

- нотариально удостоверенной доверенности представителя работника;
- письменного заявления работника, написанного в присутствии сотрудника отдела кадров работодателя (если заявление написано работником не в присутствии сотрудника отдела кадров, то оно должно быть нотариально заверено).

Доверенности и заявления хранятся в отделе кадров в личном деле работника.

3.23. Предоставление персональных данных работника государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

3.24. Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника, за исключением случаев, когда передача персональных данных работника без его согласия допускается действующим законодательством РФ.

3.25. Документы, содержащие персональные данные работника, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные, вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

4. Организация защиты персональных данных работника

4.1. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем.

4.2. Общую организацию защиты персональных данных работников осуществляет заведующий.

4.3. Заведующий обеспечивает:

- ознакомление сотрудника под роспись с настоящим Положением.

При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т. п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных работника, с данными актами также производится ознакомление сотрудника под роспись;

- истребование с сотрудников (за исключением лиц, указанных в п. 3.13 настоящего Положения) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных работника и соблюдении правил их обработки;

- общий контроль за соблюдением сотрудниками работодателя мер по защите персональных данных работника.

4.4. Организацию и контроль за защитой персональных данных работников в структурных подразделениях работодателя, сотрудники которых имеют доступ к персональным данным, осуществляют их непосредственные руководители.

4.5. Защите подлежат:

- информация о персональных данных работника;
- документы, содержащие персональные данные работника;
- персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

4.6. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных работодателя, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей.

5. Заключительные положения

5.1. Иные права, обязанности, действия сотрудников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных работника, определяются также должностными инструкциями.

5.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

5.3. Разглашение персональных данных работника МБДОУ д/с № 47 (передача их посторонним лицам, в том числе работникам МБДОУ д/с № 47, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные работника, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативными актами (приказами, распоряжениями) МБДОУ д/с № 47, влекут наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания — замечания, выговора, увольнения.

Сотрудник работодателя, имеющий доступ к персональным данным работника и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба работодателю (п. 7 ст. 243 Трудового кодекса РФ).

5.4. Сотрудники работодателя, имеющие доступ к персональным данным работника, виновные в незаконном разглашении или использовании персональных данных работников работодателя без согласия работников из корыстной или иной личной заинтересованности и причинившие крупный ущерб, несут уголовную ответственность в соответствии со ст. 183 Уголовного кодекса РФ.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

МБДОУ д/с № 47

_____ Л.В. Кулик

марта 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ д/с № 47

_____ Г.У. Орёл

19 марта 2021г

19

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА для работников МБДОУ д/с № 47

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 муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 47 хутора Прикубанского муниципального образования Славянский район (далее по тексту МБДОУ д/с № 47), в соответствии со статьей 189 Трудового кодекса РФ.

1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого документа, отражающего их согласованную волю по всем существующим условиям труда. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

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

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности в бумажном или электронном виде, за исключением случаев, когда 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 и наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые

устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, устанавливающим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Данный запрет касается не только лиц, устраивающихся работать педагогами, но и других работников учреждения.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

1.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем в бумажном или электронном виде на выбор работника.

1.5. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3-х месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев руководствуясь ст. 70 ТК РФ.

1.6. Приказ работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

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

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения – прекратить работу. По соглашению между работником и

работодателем, трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.8. 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. В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации, либо сокращении численности или штата работников организации, превышает один месяц работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органов службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, средний месячный заработок за третий месяц со дня его увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение 14 рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения.

В случае, предусмотренном частью 2 ст. 178 ТК РФ уволенный работник вправе обратиться в письменной форме к работодателю за выплатой среднего месячного заработка за период трудоустройства в срок не позднее 15 рабочих дней после окончания второго месяца со дня увольнения, а в случае, предусмотренном частью 3 ст. 178 ТК РФ, - после принятия решения органом службы занятости населения, но не позднее 15 рабочих дней после окончания 3 месяца со дня увольнения. При обращении увольняемого работника за указанными выплатами работодатель производит их не позднее 15 календарных дней со дня обращения.

При ликвидации организации выплаты среднего месячного заработка за период трудоустройства (часть 2,3 ст. 178 ТК РФ) и (или) выплата единовременной компенсации (часть 5 ст. 178 ТК РФ) в любом случае должны быть произведены до завершения ликвидации организации в соответствии с гражданским законодательством.

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

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ);
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 ТК РФ).

1.10. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в той же организации, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 2 часа в неделю свободного от работы времени с сохранением среднего заработка для поиска новой работы.

1.11. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двух месяцев с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка работника, начисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.12. При увольнении работодатель выдает ему трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника.

1.13. Сведения о трудовой деятельности предоставляются работнику способом, который был затребован в его заявлении: в виде заверенного экземпляра на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалификационной электронной подписью.

1.14. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

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

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 Российской Федерации, 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;

- 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;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 настоящим Кодексом, 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 и 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 Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Работник обязан:

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

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- 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 имущество третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

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 Российской Федерации, 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 имущество третьих лиц, находящегося 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, иными федеральными законами;

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

3.2. 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 (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора;

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

- страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и коллективных договоров;
 - предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
 - выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки 05 и 20 числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена), перечислять на указанный работником счет в банке;
 - вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
 - предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
 - знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
 - своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
 - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
 - обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
 - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников включают образовательную работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

4.2. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения воспитательно-педагогической деятельности, от выполнения иных обязанностей, регулируемых сменным графиком работы и планами работы, педагогический работник Учреждения может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

4.3. Для педагогических работников Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течении рабочего дня, устанавливается перерыв для приема пищи.

4.4. Установленный в начале учебного года объем педагогической работы не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества воспитанников.

4.5. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени для мужчин 40 часов в неделю, женщинам, работающим на селе – 36 часов в неделю.

4.6. В МБДОУ д/с № 47 устанавливаются следующие режимы работ:

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

Начало работы	8.00
Перерыв	12.00 – 14.00
Окончание работы	17.00

Установлен ненормированный рабочий день.

2. Для воспитателей общеразвивающих групп - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Установлен гибкий режим работы (ст.102 ТК) начало и окончание работы определяется работодателем совместно с работником, согласно графика работы. Графики разрабатываются за 1 месяц до введения в действие.

Продолжительность работы 5ч. 02 мин.;

Предоставляется перерыв не менее 30 мин., в свободное от обязанностей время, которое включается в рабочее время.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение 1 месяца.

3. Для повара - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Установлен гибкий режим работы (ст.102 ТК) начало и окончание работы определяется работодателем совместно с работником, согласно графика работы. Графики разрабатываются за 1 месяц до введения в действие.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение 1 месяца.

Предоставляется перерыв не менее 30 мин., в свободное от исполнения должностных обязанностей время, которое включается в рабочее время.

4. Для старшей медицинской сестры: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота - воскресенье.

Продолжительность работы понедельник – пятница:

Начало работы 7.30

Перерыв 12.30 – 14.30

Окончание работы 16.30

5. Для младших воспитателей: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота - воскресенье.

Продолжительность работы понедельник – пятница:

Начало работы 8.00

Перерыв 13.00 – 15.00

Окончание работы 17.12

6. Для заведующей хозяйством, машиниста по стирке и ремонту спецодежды, кухонного рабочего, дворника: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота - воскресенье.

Продолжительность работы понедельник – пятница:

Начало работы 8.00

Перерыв 12.00 - 13.00

Окончание работы 16.12

7. Для делопроизводителя 18 часов в неделю, 3ч.36мин в день: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота - воскресенье.

Продолжительность работы понедельник – пятница:

Начало работы 8.24

Окончание работы 12.00

4.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня (ст. № 119 ТК РФ) (**Приложение № 12 к Коллективному договору**).

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

4.10. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться по письменному распоряжению работодателя в исключительных случаях:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

4.11. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем:

4.11.1. без согласия работника:

- при производстве работ 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 чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работах в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь и нормальные жизненные условия всего населения или его части;

4.11.2. с письменного согласия работника:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), 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 неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

- при продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в перечисленных случаях производится письменного согласия работника и с учетом мнения Совета трудового коллектива.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.12. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

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

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

4.13. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска педагогических работников (воспитателей, музыкального руководителя, старшего воспитателя), заведующего и его заместителей составляет 42 календарных дня.

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

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам с ненормированным рабочим днем (заведующий организации, заведующий хозяйством) – 3 календарных дня (**Приложение № 12 к Коллективному договору**).

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

4.13.1. 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 трех 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 с учетом мнения «Профкома» не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается не позднее чем за две недели.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится (ст. 124 ТК РФ) в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

4.13.2. 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 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 восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается, за исключением случаев предусмотренных трудовым законодательством.

4.13.3. 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 днем увольнения считается последний день отпуска.

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

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

Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях предусмотренных ст. 128 ТК РФ.

4.14. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организации, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

(Приложение № 3 к Коллективному договору)

4.15. Воспитателям и другим работникам *запрещается*:

- изменять по своему усмотрению график сменности;
- изменять по своему усмотрению план занятий;
- сокращать продолжительность рабочей смены;
- опаздывать на работу и оставлять рабочее место без присмотра;
- удалять воспитанников с занятия;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и детям до 18 лет;
- отпускать детей одних по просьбе родителей;
- отдавать детей незнакомым лицам без предупреждения родителей;
- кричать на детей и бить их, а также оскорблять личное достоинство воспитанников, их родителей, членов трудового коллектива.

4.16. **Запрещается** в рабочее время:

- Отвлекать работников ДООУ от их непосредственной работы, вызывать или снимать для выполнения общественных работ, созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

Запрещается:

- присутствовать посторонним лицам в группе без разрешения заведующего;

- делать замечание работникам в присутствии детей;

- посещать группы и другие подразделения ДООУ контролирующим и другим органам без сменной обуви и в верхней одежде;

- проводить работу с трудовым коллективом без согласования с заведующим ДООУ;

- входить в группу после начала занятия. Таким правом пользуется только руководитель ДООУ и его заместитель;

- делать педагогическим работникам замечание по поводу их работы во время проведения занятия;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах;

- курить (в помещениях и на территории учреждения).

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в воспитательно-образовательном процессе, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие нормы поощрения:

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой.

5.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом ДООУ; по представлению трудового коллектива; Совета педагогов; членов администрации; родительской общественности.

5.3. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

5.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания. Таким работникам предоставляются также преимущества при продвижении по работе.

5.5. За особые, трудовые заслуги работники Учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Краснодарского края и Муниципального образования Славянский район, представляться к другим видам поощрений.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. Работники ДОУ обязаны: подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

6.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

6.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников ДОУ, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.4. Для прекращения действия трудового договора по инициативе администрации, помимо ТК РФ, может быть применен Закон РФ «Об образовании» в части п.3 ст. 56, а именно:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

6.5. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

6.7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

6.8. Взыскание должно быть наложено администрацией ДОУ в соответствии с его Уставом.

6.9. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

6.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение.

6.11. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

6.12. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.13. 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 представительного органа работников.

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

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

6.16. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

6.17. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.18. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

МБДОУ д/с № 47

_____ Л.В. Кулик

марта 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ д/с № 47

_____ Г.У. Орёл

19 марта 2021г

19

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 47 хутора Прикубанского муниципального образования Славянский район.

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

3. Педагогические работники, замещающие должности:

- воспитатель;
- музыкальный руководитель;
- старший воспитатель

имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

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

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

- фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после

увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

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

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

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

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

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

Длительный отпуск может быть разделен на части.

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

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

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

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

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

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем педагогической нагрузки при

условии, что за это время не уменьшилось количество часов по образовательным программам или количество групп.

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательной организации.

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

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

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству.

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

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

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

МБДОУ д/с № 47

_____ Л.В. Кулик

марта 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ д/с № 47

_____ Г.У. Орёл

19 марта 2021г

19

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников
МБДОУ д/с № 47

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников МБДОУ д/с № 47 (далее – Положение) разработано на основе Постановления администрации МО Славянский район от 15.02.2019 года № 269 «О несении изменений в Постановление главы муниципального образования Славянский район от 9 декабря 2008 года № 4924 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Славянский район» и регулирует порядок оплаты труда работников организации, руководителя, специалистов, служащих.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 47 хутора Прикубанского муниципального образования Славянский район (далее – МБДОУ д/с № 47).

1.3. Положение включает в себя:

- базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы;

- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;

- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера;

- условия оплаты труда заведующего МБДОУ д/с № 47.

1.4. Оплата труда работников МБДОУ д/с № 47 устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам;

- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций муниципальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- согласования с Профсоюзным комитетом.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), компенсационные и стимулирующие выплаты показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

1.7. 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. Месячная заработная плата работников МБДОУ д/с № 47, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

1.9. Заработная плата работников МБДОУ д/с № 47 (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами МБДОУ д/с № 47, которые разрабатываются на основе настоящего Положения.

1.10. Настоящее Положение МБДОУ д/с № 47 не противоречит муниципальной отраслевой системе оплаты труда и действующему законодательству РФ.

1.11. Оплата труда работников МБДОУ д/с № 47, включая премирование и выплату материальной помощи, производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете или плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.12. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций МБДОУ д/с № 47, в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителям средств бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (сетевых показателей).

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

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников определяются руководителем МБДОУ д/с № 47 на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.2. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы отражены в приложениях к настоящему Положению – по занимаемым должностям работников МБДОУ д/с № 47 (**Приложение № 1 к Положению об оплате труда**), по профессиональным группам по занимаемым должностям работников МБДОУ д/с № 47 (**Приложение № 1 к Положению об оплате труда, пункт 3**), медицинских работников (**Приложение № 4 к Положению об оплате труда**).

Применение повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы установленному по профессиональным квалификационным группам и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, в размере 115 рублей, образует новый оклад.

2.3. Минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих общеотраслевые должности служащих и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к базовым размерам окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (**Приложение № 2 к Положению об оплате труда**).

2.4. Минимальные размеры окладов общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (**Приложение № 3 к Положению об оплате труда**).

2.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ 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».

2.6. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МБДОУ д/с № 47 устанавливается в соответствии с **Приложением № 5** к настоящему Положению.

2.7. Порядок и условия почасовой оплаты работников МБДОУ д/с № 47 устанавливаются в соответствии с **Приложением № 6** к настоящему Положению.

2.8. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в **Приложении № 7** к настоящему Положению.

2.9. 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 № 8** к настоящему Положению.

2.10. Порядок проведения тарификации работников МБДОУ д/с № 47 устанавливается в соответствии с **Приложением № 9** к настоящему Положению.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников МБДОУ д/с № 47 (**Приложение №14 к Положению об оплате труда**) может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу):

- 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 учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

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

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

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.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента приведены в **Приложении № 10 к Положению об оплате труда.**

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 (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем МБДОУ д/с № 47 персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 3,0.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание, спортивное звание, награждение почетными знаками устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание, спортивное звание, награждение почетными знаками при соответствии ученой степени, почетного звания, спортивного звания, награждения почетными знаками профилю педагогической (профессиональной) деятельности или преподаваемых дисциплин.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента приведены в **Приложении № 10 к Положению об оплате труда.**

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

3.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МБДОУ д/с № 47 может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая выплата за выслугу лет.

Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя МБДОУ д/с № 47 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ д/с № 47, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников:

- подчиненных заместителям руководителей – по представлению заместителей руководителя МБДОУ д/с № 47;

- установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя МБДОУ д/с № 47 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ д/с № 47.

3.6. Стимулирующую выплату за интенсивность и высокие результаты работы работникам МБДОУ д/с № 47 рекомендуется устанавливать:

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

- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, 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 (в том числе водителям);

- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей выплаты может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Рекомендуемый размер указанной выплаты до 200%. Стимулирующая выплата устанавливается сроком не более чем на год, по истечении которого может быть сохранена или отменена (**Приложение № 14 к Положению об оплате труда**).

3.7. Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы (исчисленный в соответствии с **Приложением № 12 к Положению об оплате труда**, остальным работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы) приведены в **Приложении № 11 к Положению об оплате труда**.

3.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.3, 3.6 настоящего Положения, устанавливаются для педагогических работников пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы), остальным работникам пропорционально объему выполняемой работы.

3.9. Отдельным категориям работников МБДОУ д/с № 47 высшим исполнительным органом государственной власти Краснодарского края и органом местного самоуправления могут устанавливаться другие выплаты стимулирующего характера.

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

3.10. 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 руководителей учреждений с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ).

3.11. На основании приказа управления образования администрации муниципального образования Славянский район от 26.06.2014 г. №1019 «Об утверждении Порядка осуществления денежной выплаты для дополнительного стимулирования отдельных категорий работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Славянский район» с изменениями

(приказ управления образования администрации муниципального образования Славянский район от 09.01.2018г № 93 «О внесении изменений в приказ управления образования от 26 июня 2014 года № 1019 «Об утверждении Порядка осуществления денежной выплаты для дополнительного стимулирования отдельных категорий работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Славянский район», установить выплаты стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципального дошкольного образовательного учреждения МАДОУ д/с № 47, подведомственного управлению образования администрации муниципального образования Славянский район из расчета **3000 (три тысячи)** рублей в месяц исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности согласно перечня должностей: воспитатель, музыкальный руководитель, учитель-логопед, старшая медицинская сестра, младший воспитатель, повар, машинист по стирке и ремонту спецодежды, дворник.

3.12 На основании приказа управления образования администрации муниципального образования Славянский район от 26.06.2014 г. №1018 «Об утверждении Порядка осуществления доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Славянский район», установить доплаты педагогическим работникам МАДОУ д/с № 47 муниципального образования Славянский район, участвующих в реализации программ дошкольного образования из расчета **3000 (три тысячи)** рублей в месяц исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности согласно перечня должностей: воспитатель, музыкальный руководитель.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников МБДОУ д/с № 47, 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 с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- специалистам за работу в сельской местности;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам в отдельных МБДОУ д/с № 47;

- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

При этом размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – устанавливаются согласно результатам специальной оценки условий труда. **(Приложение № 11 к Положению об оплате труда).**

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

4.3. Работникам МБДОУ д/с № 47, выполняющим в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер выплаты за совмещение профессий (должностей) определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. Выплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер выплаты за расширение зон обслуживания, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.6. Выплата за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работ или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер выплаты за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без

освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.7. Специалистам МБДОУ д/с № 47, расположенных в сельской местности или поселках городского типа, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25% от оклада (должностного оклада).

4.8. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам МБДОУ д/с № 47 устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с **Приложением № 13** к настоящему Положению.

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

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

Размер выплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 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), ставки заработной платы сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 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), ставки заработной платы сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.10. Повышенная оплата сверхурочной работы производится за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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 без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням, и стимулирующих выплат пропорционально для

педагогических работников установленному объему учебной нагрузки (педагогической работы), остальным работникам объему выполняемой работы.

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу МБДОУ д/с № 47 могут быть установлены премии (**Приложение № 5 к Коллективному договору**):

- премия по итогам работы (полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению заведующего МБДОУ д/с № 47 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ д/с № 47, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных МБДОУ д/с № 47 на оплату труда работников:

- заместителей руководителя, специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

5.2. Премия по итогам работы (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.

Премия по итогам работы (полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения указанного срока работник лишается права на получение премии по итогам работы за истекший период.

5.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам в размере:

- до пяти окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой администрации муниципального образования Славянский район;

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

- до трёх окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при: награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства физической культуры и спорта Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования и науки Краснодарского края, Министерства физической культуры и спорта Краснодарского края, Министерства культуры Краснодарского края, Министерства здравоохранения Краснодарского края, Министерства социального развития Краснодарского края, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главы муниципального образования Славянский район.

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

- высокие показатели результативности;
- разработка, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
- выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- сложность, напряженность и специфика выполняемой работы;
- другие показатели.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Максимальным размером премия не ограничена.

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

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

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда МБДОУ д/с № 47 работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения (**Приложение № 6 к Коллективному договору**).

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель МБДОУ д/с № 47 на основании письменного заявления работника.

7. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя

7.1. Заработная плата руководителя МБДОУ д/с № 47 (далее - учреждения) состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором и (или) дополнительным соглашением к нему, устанавливается приказом начальника управления образования администрации муниципального образования Славянский район (далее – начальник управления) в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

Порядок исчисления размера средней заработной платы работников для определения размера должностного оклада руководителя определяется в соответствии с **Приложением № 16 к Положению об оплате труда**.

Критерии для установления кратности при определении должностного оклада руководителя МБДОУ д/с № 47 устанавливаются в соответствии с **Приложением № 15 к Положению об оплате труда**. Величина кратности утверждается приказом начальника управления.

7.3. Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера, в том числе премирование, устанавливаются приказом начальника управления на основании оценки деятельности учреждения за отчетный период в соответствии с установленными приказом начальника управления критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения.

В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом, выполнение показателей деятельности учреждения, выполнения муниципального задания.

Премирование руководителя может осуществляться за счет лимитов бюджетных обязательств, централизуемых управлением бюджетных средств в размере до 5 процентов.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются начальником управления в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

7.4. С учетом условий труда руководителю МБДОУ д/с № 47, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.5. Руководителю учреждения может выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда учреждения.

Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает начальник управления на основании письменного заявления руководителя учреждения.

7.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной

заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы руководителя) рассчитывается за календарный год и устанавливается в кратности до 4 в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Славянский район от 4 июля 2017 года № 1817 «Об установлении размера предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы».

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения устанавливается приказом начальника управления и может быть увеличен по решению управления, в отношении руководителя учреждения, включенных в соответствующий перечень, утверждаемый администрацией муниципального образования Славянский район (при наличии такого).

7.7. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя Учреждения размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Славянский район, а также на официальном сайте Учреждения не позднее первого квартала года, следующего за отчетным, в доступном режиме для всех пользователей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В целях своевременного размещения информации руководитель Учреждения обеспечивает ее представление с письменными согласиями на обработку персональных данных в управление образования администрации муниципального образования Славянский район не позднее 5 марта года, следующего за отчетным периодом. В информации указываются наименование Учреждения, фамилия, имя, отчество руководителя и размер его среднемесячной заработной платы (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования).

При этом в составе размещаемой на официальном сайте информации запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных выше, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведения конфиденциального характера.

Обработка персональных данных руководителя учреждения осуществляется на основании письменного согласия.

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание МБДОУ д/с № 47 формируется и утверждается руководителем МБДОУ д/с № 47, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя МБДОУ д/с № 47.

8.3. Штатное расписание составляется в соответствии с уставом МБДОУ д/с № 47.

8.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды

выплат стимулирующего и компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

8.5. Численный состав работников МБДОУ д/с № 47 должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

8.6. Главный распорядитель бюджетных средств (Управление образования муниципального образования Славянский район), в ведении которого находятся учреждения, устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда указанных учреждений.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

МБДОУ д/с № 47

_____ Л.В. Кулик

марта 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ д/с № 47

_____ Г.У. Орёл

19 марта 2021г

19

**БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)
и размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (должностных окладов)
по занимаемым должностям работников
МБДОУ д/с № 47**

2. Профессиональная квалификационная группа
«Учебно-вспомогательный персонал второго уровня»

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад	Повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	6 598	0,00

3. Профессиональная квалификационная группа
«Педагогические работники»

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад	Повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель	8 472	0,00
3 квалификационный уровень	Воспитатель	8 472	0,09

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

МБДОУ д/с № 47

_____ Л.В. Кулик

марта 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ д/с № 47

_____ Г.У. Орёл

19 марта 2021г

19

**БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

**по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)
и размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам
(должностных окладов) общеотраслевых должностей руководителей,
специалистов и служащих работников МБДОУ д/с № 47**

1. Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад	Повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	5 726	0,00

2. Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад	Повышающий коэффициент
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	5 823	0,04

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

МБДОУ д/с № 47

_____ Л.В. Кулик

марта 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ д/с № 47

_____ Г.У. Орёл

19 марта 2021г

19

**БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
и квалификационные разряды
по квалификационным уровням общих профессий рабочих
МБДОУ д/с № 47**

1. Общие профессии рабочих первого уровня

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад	Квалификационный разряд работ
1	2	3	4
1 квалификационный уровень	Дворник	5 629	1
	Кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды	5 726	2

2. Общие профессии рабочих второго уровня

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад	Квалификационный разряд работ
1	2	3	4
1 квалификационный уровень	Повар	5 919	3

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

МБДОУ д/с № 47

_____ Л.В. Кулик

марта 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ д/с № 47

_____ Г.У. Орёл

19 марта 2021г

19

**БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)
и размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам
(должностных окладов) по занимаемым должностям медицинских работников**

Профессиональная квалификационная группа
«Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад	Повышающий коэффициент
1	2	3	4
5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	5 919	0,32

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с № 47
_____ Л.В. Кулик
19 марта 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с № 47
_____ Г.У. Орёл
19 марта 2021г

ПОРЯДОК

исчисления заработной платы педагогическим работникам

1. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения ставок заработной платы, установленных в соответствии с настоящим Положением, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

педагогических работников за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства.

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

3. Тарификация педагогических работников производится два раза в год – на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с № 47

Л.В. Кулик
19 марта 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с № 47

Г.У. Орёл
19 марта 2021г

ПОРЯДОК

и условия почасовой оплаты труда

1. Почасовая оплата труда педагогических работников МБДОУ д/с № 47 применяется при оплате:

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

- размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной заработной платы педагогического работника на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

2. Размер почасовой оплаты труда может увеличиваться на повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и ученую степень, почетное звание, а также стимулирующую надбавку за выслугу лет.

3. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, участвующих в проведении учебных занятий, привлекаемых в качестве членов жюри конкурсов и смотров, а также для рецензирования конкурсных работ, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются МБДОУ д/с № 47 самостоятельно.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с № 47
_____ Л.В. Кулик
19 марта 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с № 47
_____ Г.У. Орёл
19 марта 2021г.

ПЕРЕЧЕНЬ
учреждений, организаций и должностей, время работы в которых
засчитывается в педагогический стаж работников образования

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
I	
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых.	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели,

1	2
	<p>воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду,</p> <p>директора (начальники, заведующие)</p> <p>заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p>
II	
<p>Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (не зависимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p>Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты</p>
III	
<p>1. Органы управления образованием и органы</p>	<p>1. Руководящие, инспекторские, методические должности,</p>
1	2
<p>(структурные подразделения),</p>	<p>инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на</p>

осуществляющие руководство образовательными учреждениями	должностях, связанных с экономической, финансовой, юридической, хозяйственной деятельностью, программным обеспечением, со строительством, снабжением, делопроизводством)
2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
IV	
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
V	
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VI	
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора,

исправительные учреждения	инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-
1	2
	методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога

Примечание: В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с № 47

Л.В. Кулик
19 марта 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с № 47

Г.У. Орёл
19 марта 2021г.

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.

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 по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

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

- мастерам производственного обучения;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам;

- методистам;

- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования

(отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

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

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

5. 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 образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

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 учреждениях, выполняемой помимо основной не педагогической работы на

условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

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

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.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с № 47

Л.В. Кулик
19 марта 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с № 47

Г.У. Орёл
19 марта 2021г

ПОРЯДОК проведения тарификации работников

1. Для определения размеров окладов (должностных окладов) педагогических, медицинских работников, работников культуры, специалистов и служащих, профессий рабочих, а также размеров выплат за выслугу лет в МБДОУ д/с № 47 приказом руководителя ДОУ создается тарификационная комиссия в составе: директора централизованной бухгалтерии (главного бухгалтера), начальника экономического отдела (экономиста), бухгалтера расчётного отдела, представителя профсоюзного комитета, а также других лиц, привлекаемых руководителем МБДОУ д/с № 47 к работе по тарификации. Председателем тарификационной комиссии является руководитель МБДОУ д/с № 47.

2. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках. Кроме того, при необходимости тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом или любыми другими документами.

3. Порядок работы тарификационной комиссии (ответственный за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и прочее) определяется председателем комиссии.

Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 сентября (января) и на дату изменения оплаты труда, и заверяется всеми членами тарификационной комиссии.

4. Тарификация работников МБДОУ д/с № 47 проводится по форме тарификационного списка.

Тарификационный список заполняется по категориям персонала по каждой должности (профессии) в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания МБДОУ д/с № 47.

5. Расчет суммы компенсационных выплат исчисляется к окладу (должностному окладу).

6. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) в МБДОУ д/с № 47, проводится отдельной строкой по каждой должности (профессии).

7. Вакантные должности (профессии рабочих) отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются. В тарификационных списках месячный фонд заработной платы по вакантным должностям (профессиям рабочих) рассчитывается исходя из оклада с учетом среднего исчисленного размера компенсационных и стимулирующих выплат (выплата за стаж, наличие квалификационной категории, ученой степени, почетного звания).

8. Кроме того, для определения планового фонда оплаты труда необходимо произвести расчет за работу в ночные часы, праздничные и выходные дни, за работу по исполнению обязанностей временно отсутствующих педагогических работников, рабочих и служащих на период отпуска (перечень должностей утверждается начальником управления образования муниципального образования Славянский район). Данные расчеты должны быть приложены к тарификационному списку работников.

9. При исчислении планового фонда оплаты труда за работу в ночные часы, праздничные и выходные дни, за работу по исполнению обязанностей временно отсутствующих педагогических работников, рабочих и служащих на период отпуска средняя ставка исчисляется от оклада без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с № 47
_____ Л.В. Кулик
19 марта 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с № 47
_____ Г.У. Орёл
19 марта 2021г

РАЗМЕР
повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу)
за наличие квалификационной категории

№ п/п	Наименование выплаты	Повышающий коэффициент
1	2	3
1.	При наличии высшей квалификационной категории	0,15
2.	При наличии первой квалификационной категории	0,10

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с № 47
_____ Л.В. Кулик
19 марта 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с № 47
_____ Г.У. Орёл
19 марта 2021г

РАЗМЕР
повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу)
за наличие ученой степени, почетных званий

№ п/п	Наименование выплаты	Повышающий коэффициент
1	2	3
1.	За ученую степень доктора наук (с даты принятия решения Высшей Аттестационной комиссии России о выдаче диплома)	0,15
2.	За ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения Высшей Аттестационной комиссии России о выдаче диплома), за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Отличник просвещения РФ», «Почетный работник общего образования РФ» или при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации.	0,075

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с № 47
_____ Л.В. Кулик
19 марта 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с № 47
_____ Г.У. Орёл
19 марта 2021г

**РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТЫ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ
в процентах от оклада (должностного оклада)**

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты
1	2	3
1.	При выслуге лет от 1 до 5 лет	5%
2.	При выслуге лет от 5 до 10 лет	10%
3.	При выслуге лет от 10 лет	15%

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с № 47
_____ Л.В. Кулик
19 марта 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с № 47
_____ Г.У. Орёл
19 марта 2021г.

**ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ
педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу)
в отдельных муниципальных образовательных учреждениях и
муниципальных учреждениях образования**

№ п/п	Критерии повышения	Процент повышения
1	2	3
1	В образовательных учреждениях с контингентом обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, с задержкой психического развития либо нуждающихся в длительном лечении	20
2	Руководителям и специалистам, осуществляющих экспериментальную и инновационную деятельность	15
3	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20
4	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	30

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с № 47
_____ Л.В. Кулик
19 марта 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с № 47
_____ Г.У. Орёл
19 марта 2021г

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера
работникам МБДОУ д/с № 47

1. Общие положения

1.1. Положение о распределении стимулирующего фонда (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ, постановлением главы муниципального образования Славянский район от 09.12.2008 г. № 4929 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования Славянский район».

1.2. Положение разработано в целях:

- повышения материальной заинтересованности сотрудников МБДОУ;
- развития творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач;
- повышение качества образовательного процесса;
- достижения высоких результатов труда.

1.3. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на индивидуализацию материального вознаграждения каждого из работников, учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности образовательного учреждения по реализации уставных целей и задач.

1.4. Положение является локальным нормативным актом МБДОУ д/с № 47, реализующим порядок применения различных видов материального стимулирования и определения его размеров в целях установления связи заработной платы с результативностью труда и усиление мотивации работников учреждения.

1.5. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива МБДОУ д/с № 47, согласовывается с председателем ПК МБДОУ д/с № 47 и утверждается приказом заведующего.

1.6. Результаты работы за прошедший период являются основанием для выплат стимулирующего характера.

2. Условия установления выплат стимулирующего характера

2.1. Стимулирующая часть Фонда оплаты труда (далее ФОТ) дошкольного учреждения распределяется между педагогическими и непедагогическими работниками МБДОУ д/с № 47 в пределах выделенного финансирования.

2.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются к должностным окладам (ставкам) работников учреждения в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами в пределах ФОТ с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

2.3. Размер стимулирующей выплаты устанавливается в абсолютном значении, в соответствии с набранным количеством баллов.

2.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом заведующего учреждения на основании «Протокола оценки результативности деятельности работников МБДОУ д/с № 47».

2.5. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу заведующего МБДОУ за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливаются приказом органа управления образованием с учетом оценки деятельности учреждения и личного вклада в развитие системы образования.

3. Порядок установления выплат стимулирующего характера

3.1. Мониторинг и оценка результативности деятельности работников МБДОУ д/с № 47 осуществляется с участием общественного органа – Экспертного совета (далее ЭС).

3.2. ЭС не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность на общественных началах и в соответствии с принципами добровольности, равноправия его членов и гласности в работе.

3.3. Выплаты стимулирующего характера осуществляются ежемесячно.

Перечень оснований (критериев) для начисления стимулирующих выплат работникам МБДОУ д/с № 47 (Приложение № 2) отражается в индивидуальных картах (Приложение № 3), заполняемых работником собственноручно и предоставляемых в ЭС под роспись в ведомости регистрации (Приложение № 4) индивидуальных карт. Оформляются «Протоколом ЭС оценки результативности деятельности за интенсивность и высокие результаты работы» (Приложение № 5) и утверждаются заведующим. Информация о результативности деятельности в индивидуальных картах предоставляется строго за текущий период (квартал).

3.4. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера:

— произвести подсчет баллов каждому работнику образовательного учреждения за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера, предусмотренная настоящим Положением;

— размер стимулирующей части ФОТ, запланированный на текущий период для каждой категории работников, разделить на общую сумму баллов для

каждой категории работников. В результате получаем денежный вес (в рублях) каждого балла;

— этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов конкретного работника. В результате получаем размер выплаты стимулирующего характера конкретного работника за текущий период;

3.5. Разовые выплаты включают в себя следующие виды стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты в работе;
- за качество выполняемых работ;
- молодым специалистам;
- за особенности деятельности учреждения.

3.6. Стимулирующие выплаты осуществляются строго в пределах ФОТ. В случае уменьшения или отсутствия ФОТ стоимость критериев может быть пересмотрена ЭС в сторону уменьшения.

3.7. Критерии стимулирующих выплат принимаются на Общем собрании трудового коллектива МБДОУ д/с № 47 и утверждаются приказом заведующего.

3.8. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- частично при ухудшении качества работы, за нарушения санитарно – эпидемиологического режима: 30% от общей суммы набранных баллов;
- если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым: 40% от общей суммы баллов;
- при поступлении обоснованных жалоб родителей на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава МБДОУ д/с № 47, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий: 30% от общей суммы набранных баллов.

4. Регламент работы Экспертного совета

4.1. ЭС формируется на период от 1 года до 3 лет, создается и прекращает свою деятельность по решению Общего собрания трудового коллектива МБДОУ д/с № 47 и утверждается приказом заведующего.

4.2. ЭС создается в составе 7 человек, избираемых на Общем собрании трудового коллектива МБДОУ д/с № 47. В его состав входят:

- председатель ЭС – заведующий МБДОУ д/с № 47;
- заместитель председателя ЭС – председатель ПК.

Члены комиссии:

- старшая медсестра;
- заведующий хозяйством;
- члены коллектива, включенные в состав ЭС путем выборов на педагогическом совете.

4.3. Заседания ЭС проводятся под руководством председателя, либо по его поручению заместителем председателя.

4.4. Председателем ЭС является заведующий, чья кандидатура принимается на Общем собрании трудового коллектива МБДОУ д/с № 47 и утверждается приказом заведующего.

4.5. Заместителем председателя ЭС является председатель ПК, чья кандидатура принимается на Общем собрании трудового коллектива МБДОУ д/с № 47 и утверждается приказом заведующего.

4.6. Заседания ЭС проводятся 1 раз в квартал и по мере необходимости, с целью рассмотрения стимулирующих выплат непосредственно за прошедший период.

4.7. Для организации работы по основным направлениям деятельности, ЭС вправе организовать рабочие группы, возглавляемые членами ЭС.

4.8. Заседания ЭС считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 списочного состава членов ЭС.

4.9. Решения ЭС принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании.

4.10. Решение ЭС оформляется «Протоколом оценки результативности деятельности работников МБДОУ д/с № 47», который определяет объем выплат и их срок осуществления и подписывается председателем и секретарем ЭС.

4.11. На основании решения ЭС издается приказ по учреждению о выплатах стимулирующего характера в соответствии с протоколом ЭС.

5. Заключительные положения

5.1. Данное Положение принимается Общим собранием трудового коллектива МБДОУ д/с № 47 и утверждается приказом заведующего.

5.2. Необходимые изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения ЭС, а также по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации МБДОУ д/с № 47 и утверждаются приказом заведующего.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с № 47
_____ Л.В. Кулик
19 марта 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с № 47
_____ Г.У. Орёл
19 марта 2021г

ПОЛОЖЕНИЕ
об Экспертном совете МБДОУ д/с № 47

1. Общие положения

1.1. Данное Положение регламентирует работу Экспертного совета (далее ЭС), созданного для осуществления мониторинга и оценки результативности деятельности работников МБДОУ д/с № 47

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», постановлением главы муниципального образования Славянский район от 09.12.2008 г. № 4929 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования Славянский район»

1.3. ЭС не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность на общественных началах и в соответствии с принципами добровольности, равноправия его членов и гласности в работе.

1.4. ЭС устанавливает размеры выплат стимулирующего характера работникам учреждения по результатам мониторинга и оценки результативности их деятельности, которые оформляются «Протоколом оценки результативности деятельности работников МБДОУ д/с № 47» и утверждаются приказом заведующего.

1.5. В системе мониторинга и результативности деятельности работников учреждения учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля руководителем, общественной оценки членами ЭС, а также результаты самооценки работников отраженные в индивидуальных картах (приложение № 3), которые должны сдаваться в ЭС до его заседания и отражать

информацию за текущий период. Прием индивидуальных карт за предыдущий период не допускается.

Регламент работы Экспертного совета

1.6. ЭС формируется на период от 1 года до 3 лет, создается и прекращает свою деятельность по решению Общего собрания трудового коллектива МБДОУ д/с № 47 и утверждается приказом заведующего.

1.7. ЭС создается в составе 7 человек, избираемых на Общем собрании трудового коллектива МБДОУ д/с № 47. В его состав входят:

- председатель ЭС – заведующий МБДОУ д/с № 47;
- заместитель председателя ЭС – председатель ПК.

Члены комиссии:

- старшая медсестра;
- заведующий хозяйством;
- члены коллектива, включенные в состав ЭС путем выборов на педагогическом совете.

1.8. Заседания ЭС проводятся под руководством председателя, либо по его поручению заместителем председателя.

1.9. Председателем ЭС является заведующий, чья кандидатура принимается на Общем собрании трудового коллектива МБДОУ д/с № 47 и утверждается приказом заведующего.

1.10. Заместителем председателя ЭС является председатель ПК, чья кандидатура принимается на Общем собрании трудового коллектива МБДОУ д/с № 47 и утверждается приказом заведующего.

1.11. Заседания ЭС проводятся 1 раз в квартал и по мере необходимости, с целью рассмотрения стимулирующих выплат непосредственно за прошедший период.

1.12. Для организации работы по основным направлениям деятельности, ЭС вправе организовать рабочие группы, возглавляемые членами ЭС.

1.13. Заседания ЭС считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 списочного состава членов ЭС.

1.14. Решения ЭС принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании.

1.15. Решение ЭС оформляется «Протоколом оценки результативности деятельности работников МБДОУ д/с № 47», который определяет объем выплат и их срок осуществления и подписывается председателем и секретарем ЭС.

1.16. На основании решения ЭС издается приказ по учреждению о выплатах стимулирующего характера в соответствии с протоколом ЭС.

Заключительные положения

1.17. Данное Положение принимается Общим собранием трудового коллектива МБДОУ д/с № 47 и утверждается приказом заведующего.

1.18. Необходимые изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения ЭС, а также по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации МБДОУ д/с № 47 и утверждаются приказом заведующего.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с № 47
_____ Л.В. Кулик
19 марта 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с № 47
_____ Г.У. Орёл
19 марта 2021г.

**Перечень оснований (критериев)
для начисления стимулирующих выплат педагогическим работникам
МБДОУ д/с № 47**

КОД	КРИТЕРИИ	Категории сотрудников, имеющих право на начисление баллов	БАЛЛЫ
1	Продуктивное участие в реализации системы методической работы детского сада: ведение документации, создание методических разработок, разработка образовательных программ, систематизация и разработка методических материалов.	Воспитатель	1
2	Участие педагога в научно – методической работе, профессиональных конкурсах, городских, краевых методических выставках, семинарах – итоговый результат (<i>баллы суммируются</i>):	Воспитатель	8
	- федеральный уровень		3
	- региональный уровень		2
	-муниципальный уровень		2
	- уровень ДОУ		1
3	Активное использование и реализация проектных и исследовательских технологий воспитателем в образовательном процессе и их качество:	Воспитатель	6
	- краткосрочный проект (групповой) (от 1 недели до 3-х недель) - предоставление разработки, заверенной заведующим и результатов по проекту.		1
	- долгосрочный проект (групповой) (от 1 месяца до 2х лет) и предоставление разработки, заверенной заведующим и результатов по проекту за прошедший квартал.		3
	- опытно-экспериментальный участок (огород группы, территория детского сада, цветник на участке, фитоогород, экологическая тропа и др) - указать		2
4	Использование современных образовательных технологий, в том числе информационно – коммуникационных (ИКТ) в воспитательной работе	Воспитатель	1

5	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта:	Воспитатель	3	
	- федеральный уровень		2	
	- региональный уровень		1	
6	Самообразование педагога (своевременное повышение квалификации, реализация материала по самообразованию)	Воспитатель	2	
7	Работа в качестве наставника (молодые педагоги, студенты на педагогической практике)	Воспитатель	2	
8	Качество освоения воспитанниками учреждения основной общеобразовательной программы детского сада (результаты мониторинга прилагаются за период сентябрь, май)	Воспитатель	1	
9	Своевременное оформление и ведение установленной документации (заполнение журналов, табелей, плана воспитательной работы, выполнение решений педсовета);	Воспитатель	2	
10	Обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников (отсутствие травматизма)	Воспитатель	3	
11	Возрастная трудность (работа в группах до 3 лет)	Воспитатель	1	
12	Качественное проведение мероприятий в ДОУ (праздников, развлечений, викторин, конкурсов, фестивалей, соревнований, открытых занятий и др.) на основании аналитической справки старшего воспитателя -высокий -средний	Воспитатель		
			3	
			2	
13	Взаимодействие воспитателя со специалистами ДОУ (участие педагога в воспитательно-образовательной деятельности (на занятиях, в режимных моментах, праздниках, конкурсах, соревнованиях и др. в роли персонажа, ведущего).	Воспитатель	2	
14	Формирование позитивного имиджа ДОУ (связь со СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер-классов и др.)	Воспитатель	3	
			- на уровне района	2
			- на уровне ДОУ	1
15	Подготовка и участие воспитанников в детских конкурсах:	Воспитатель		
			- внутри ДОУ	1
			- на уровне города, края (1-2) (3 и более)	2 3
16	Участие педагогов в смотрах-конкурсах внутри ДОУ: - победитель -участник	Воспитатель		
			2 1	
17	Участие в работах по благоустройству и укреплению материально – технической базы ДОУ, организация и эстетическое оформление предметно – развивающей	Воспитатель	2	

	среды, оформление уголков, папок – передвижек (конкретно)		
18	Организация работы по взаимодействию с семьями воспитанников (своевременное информирование родителей, консультирование, беседы, оформление родительских уголков их актуальность, обновление).	Воспитатель	3
19	Сотрудничество с родителями, направленное на реальное уменьшение или отсутствия долга по родительской плате	Воспитатель	3
20	Активность родителей в жизни группы ДООУ (участие в выставках и традициях сада, работа с интернет ресурсами (дистанционно), приобретение методических пособий и игрового оборудования)	Воспитатель	2
21	Работа без больничных листов	Воспитатель	4
22	Низкий уровень заболеваемости:	Воспитатель	4
	- для младшего дошкольного возраста (посещаемость не менее 70%)		
	- для старшего дошкольного возраста (посещаемость не менее 75%)		
23	Общественная удовлетворенность работой сотрудника (<i>отсутствие жалоб со стороны руководства, коллег и потребителей услуг</i>)	Воспитатель	3
24	Соблюдение санитарно – эпидемиологического режима (<i>личная гигиена детей, соблюдение режима дня, проветривание, закаливание и т.д.</i>)	Воспитатель	1
25	Непрерывный стаж работы в МБДОУ д/с № 47	Воспитатель	
	от 0 до 5 лет		1
	от 5 до 10 лет		2
	свыше 10 лет		3
26	Наличие наградных материалов (<i>один раз в год в январе</i>)	Воспитатель	
	-федеральный уровень		3
	- региональный уровень		2
	- муниципальный уровень		1
27	Снижающие балы: за несоблюдение кодекса профессиональной педагогической этики, несоответствующее ведение документации группы, несвоевременное предоставление отчетов, оставление детей в опасности, нарушение трудовой дисциплины	Воспитатель	Снимается от 5 до 10 баллов

Максимальное количество баллов: 72

**Перечень оснований (критериев)
для начисления стимулирующих выплат педагогическим работникам
МБДОУ д/с № 47**

КОД	КРИТЕРИИ	Категории сотрудников, имеющих право на начисление баллов	БАЛЛЫ
1	Продуктивное участие в реализации системы методической работы детского сада: ведение документации, создание методических разработок, разработка образовательных программ, систематизация и разработка методических материалов.	Музыкальный руководитель	1
2	Участие педагога в научно – методической работе, профессиональных конкурсах, городских, краевых методических выставках, семинарах – итоговый результат <i>(баллы суммируются)</i> :	Музыкальный руководитель	
	- федеральный уровень		3
	- региональный уровень		2
	-муниципальный уровень		2
	- уровень ДОУ		1
3	Активное использование и реализация проектных и исследовательских технологий воспитателем в образовательном процессе и их качество: - краткосрочный проект (групповой) (от 1 недели до 3-х недель) - предоставление разработки, заверенной заведующим и результатов по проекту. - долгосрочный проект (групповой) (от 1 месяца до 2х лет) и предоставление разработки, заверенной заведующим и результатов по проекту за прошедший квартал.	Музыкальный руководитель	
			1
			3
4	Использование современных образовательных технологий, в том числе информационно – коммуникационных (ИКТ) в воспитательной работе	Музыкальный руководитель	1
5	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта:	Музыкальный руководитель	
	- федеральный уровень		2
	- региональный уровень		1
6	Самообразование педагога (своевременное повышение квалификации, реализация материала по самообразованию)	Музыкальный руководитель	2
7	Качество освоения воспитанниками учреждения основной общеобразовательной программы детского сада (результаты мониторинга прилагаются за период сентябрь, май)	Музыкальный руководитель	1
8	Обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников (отсутствие травматизма)	Музыкальный руководитель	3
9	Качественное проведение мероприятий в ДОУ (праздников, развлечений, викторин, конкурсов,	Музыкальный руководитель	

	фестивалей, соревнований, открытых занятий и др.) на основании аналитической справки старшего воспитателя -высокий -средний		
			3
			2
10	Формирование позитивного имиджа ДООУ (связь со СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер-классов и др.) - на уровне района - на уровне ДООУ	Музыкальный руководитель	
			2
			1
11	Подготовка и участие воспитанников в детских конкурсах: - внутри ДООУ - на уровне города, края (1-2) (3 и более)	Музыкальный руководитель	
			1
			2
			3
12	Участие педагогов в смотрах-конкурсах внутри ДООУ: - победитель -участник	Музыкальный руководитель	
			2
			1
13	Участие в работах по благоустройству и укреплению материально – технической базы ДООУ, организация и эстетическое оформление предметно – развивающей среды, оформление уголков, папок – передвижек (конкретно)	Музыкальный руководитель	2
14	Активность родителей в жизни группы ДООУ (участие в выставках и традициях сада, работа с интернет ресурсами (дистанционно), приобретение методических пособий и игрового оборудования)	Музыкальный руководитель	2
15	Работа без больничных листов	Музыкальный руководитель	4
16	Общественная удовлетворенность работой сотрудника (<i>отсутствие жалоб со стороны руководства, коллег и потребителей услуг</i>)	Музыкальный руководитель	3
17	Соблюдение санитарно – эпидемиологического режима (<i>личная гигиена детей, соблюдение режима дня, проветривание и т.д.</i>)	Музыкальный руководитель	1
18	Непрерывный стаж работы в МБДОУ д/с № 47 от 0 до 5 лет от 5 до 10 лет свыше 10 лет	Музыкальный руководитель	
			1
			2
			3
19	Наличие наградных материалов (<i>один раз в год в январе</i>) -федеральный уровень - региональный уровень - муниципальный уровень	Музыкальный руководитель	
			3
			2
			1
20	Снижающие балы: за несоблюдение кодекса профессиональной педагогической этики, несоответствующее ведение документации группы, несвоевременное предоставление отчетов, оставление	Музыкальный руководитель	Снимается от 5 до 10 баллов

	детей в опасности, нарушение трудовой дисциплины		
--	--	--	--

Максимальное количество баллов: 55

**Перечень оснований (критериев)
для начисления стимулирующих выплат учебно – вспомогательному
персоналу (младшим воспитателям) МБДОУ д/с № 47**

КОД	КРИТЕРИИ	БАЛЛЫ
1	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	5
2	Отсутствие жалоб родителей	3
3	Ответственное отношение к сохранности имущества и инвентаря	3
4	Участие в организации и проведении детских праздников и развлечений	3
5	Выполнение программы энергосбережения, водосбережения (ежеквартально)	5
6	Привитие культурно-гигиенических навыков детям	3
7	Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий детьми. Помощь воспитателю в проведении оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовка к занятиям	5
8	Образцовая организация детского питания	3
9	Наличие общественной нагрузки (участие в работе комиссий)	2
10	Соблюдение пропускного режима	2

Максимальное количество баллов: 34

**Перечень оснований (критериев)
для начисления стимулирующих выплат учебно – вспомогательному
персоналу (заведующий хозяйством) МБДОУ д/с № 47**

КОД	КРИТЕРИИ	БАЛЛЫ
1	Высокое качество подготовки, организации и выполнения ремонтных работ. Контроль за качественным выполнением обслуживающим персоналом заявок на выполнение текущего ремонта	5
2	Своевременная и квалификационная подача заявок и приобретение продуктов с учетом их реализации	3
3	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово- хозяйственной деятельности, внутреннего контроля	3
4	Разъездной характер работы	3
5	Оперативное принятие решений в случае аварийных ситуаций	5
6	Образцовое состояние кладовых и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПиН	3
7	За работу с моющими и дезинфицирующими средствами	5
8	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей, сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	3
9	Наличие общественной нагрузки	2
10	Соблюдение пропускного режима	2

Максимальное количество баллов: 34

**Перечень оснований (критериев)
для начисления стимулирующих выплат учебно – вспомогательному
персоналу (старшая медицинская сестра) МБДОУ д/с № 47**

КОД	КРИТЕРИИ	БАЛЛЫ
1	Уровень заболеваемости детей ниже районного показателя	5
2	Уровень заболеваемости детей ниже краевого показателя	5
3	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	3
4	Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие жалоб	3
5	Наличие общественной нагрузки (участие в работе комиссий)	2
6	Владение компьютерными программами при составлении отчетности	3
7	Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния ДОУ и прилегающей территории ДОУ	5
8	Своевременное исполнение прививочного календаря	3
9	Своевременный контроль соблюдения работниками пищеблока правил и норм охраны труда, техники безопасности, трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	2
10	Осуществление строгого контроля качества готовой продукции	2
11	Соблюдение пропускного режима	2

Максимальное количество баллов: 37

**Перечень оснований (критериев)
для начисления стимулирующих выплат обслуживающему персоналу
МБДОУ д/с № 47**

КОД	КРИТЕРИИ	Категории сотрудников, имеющих право на начисление баллов	БАЛЛЫ
1	Работа без больничных листов	Обслуживающий персонал	3
2	Соблюдение режима выдачи приготовленной пищи	Повар	1
3	Содержание рабочего места, спец.одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	Обслуживающий персонал	1
4	Отсутствие замечаний по выполнению требований СанПиН, соблюдение противопожарного режима	Обслуживающий персонал	3
5	Качественное выполнение блюд, кулинарных изделий. Соблюдение технологий приготовления блюд	Повар	2
6	Соблюдение светового и воздушного режима на пищеблоке	Повар, кухонный рабочий	1

7	Отсутствие жалоб на качество блюд со стороны воспитателя и родителей (законных представителей)	Повар	2
8	Обеспечение качественного питания, соблюдение физиологических норм при выдаче пищи на группы (отсутствие замечаний по результатам контроля)	Повар	1
9	Выполнение программы энергосбережения, водосбережения (ежеквартально)	Обслуживающий персонал	1
10	Отсутствие жалоб и замечаний со стороны персонала, старшей медсестры, заведующей хозяйством, администрации.	Обслуживающий персонал	2
11	Исполнительская дисциплина (соблюдение внутреннего трудового распорядка)	Обслуживающий персонал	1
12	Ответственное отношение к сохранности имущества и инвентаря	Обслуживающий персонал	1
13	Своевременное устранение неполадок	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	1
14	Участие в работах по благоустройству и укреплению материально – технической базы ДОУ	Обслуживающий персонал	1
15	Своевременное реагирование на возникающие ЧС		1

Максимальное количество баллов: 21

Приложение № 3
к Положению о порядке и условиях
выплат стимулирующего характера
работникам МБДОУ д/с № 47

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с № 47
_____ Л.В. Кулик
19 марта 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с № 47
_____ Г.У. Орёл
19 марта 2021г

Индивидуальная карта оценки результативности деятельности

за _____ 20 _____ г.

(Ф.И.О., должность)

КОД	СООТВЕТСТВИЕ КРИТЕРИЮ	КОНКРЕТИЗАЦИЯ КРИТЕРИЯ
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
Итого:		

Внимание! Индивидуальную карту подавать в ЭС до его заседания и отражать информацию за текущий период. Прием индивидуальных карт за предыдущий период не допускается.

Дата подачи в ЭС « _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /

Протокол № __ от «__» __ 20__ г.
заседания экспертного совета МБДОУ д/с № 47
оценки результативности деятельности
за интенсивность и высокие результаты работы на _____ месяц 20__ г.

Общее количество членов экспертного совета: __ человека;

Присутствовали: __ человека.

Повестка дня: оценка результативности профессиональной деятельности педагогического персонала МБДОУ д/с № 47 за _____ 20__ года

КОД											
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											

19											
Итого баллов											
Штрафные баллы:											
Завершающий итог:											
Стоимость одного балла:											
Итого:											

Вопрос № 1 оценка результативности профессиональной деятельности педагогического персонала МБДОУ д/с № 47 за _____20____ года.
Голосовали: «За» - единогласно.
Приняли решение: Утвердить стимулирующие выплаты для педагогического персонала в указанном объеме.

Примечание:

Председатель Экспертного совета МБДОУ д/с № 47: _____ / _____ /
Секретарь Экспертного совета МБДОУ д/с № 47: _____ / _____ /

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с № 47

Л.В. Кулик
19 марта 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с № 47

Г.У. Орёл
19 марта 2021г.

КРИТЕРИИ

для определения кратности при установлении должностных окладов руководителей муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования

1. Кратность при установлении должностных окладов руководителей учреждений определяется управлением образования муниципального образования Славянский район, в непосредственном подчинении которого они находятся, на планируемый календарный год, по следующим показателям:

1.1. Дошкольные образовательные учреждения:

Критерий для установления кратности (численность детей)	Кратность
351 и более	1,6
от 301 до 350	1,5
от 251 до 300	1,4
от 201 до 250	1,3
от 151 до 200	1,2
от 101 до 150	1,1
до 100 (включительно)	1

1.2. При определении величины показателя «численность воспитанников» учитывается среднегодовая плановая численность воспитанников.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с № 47
_____ Л.В. Кулик
19 марта 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с № 47
_____ Г.У. Орёл
19 марта 2021г

ПОРЯДОК
исчисления размера средней заработной платы для определения размера
должностного оклада руководителя
МБДОУ д/с № 47

1. Порядок исчисления размера средней заработной платы, для определения размера должностного оклада руководителя МБДОУ д/с № 47 (далее – Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя МБДОУ д/с № 47 (далее – учреждение).

2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему, устанавливается главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

3. Кратность устанавливается главным распорядителем (Управление образования муниципального образования Славянский район) бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, и определяется с учетом:

- социальной значимости учреждения или общественной значимости результатов его деятельности;
- объема и качества оказываемых учреждением услуг (выполняемых работ);
- масштабов управления муниципальным имуществом, финансовыми и кадровыми ресурсами учреждения.

4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников учреждения (без руководителя, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности до 4.

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

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

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен по решению главного распорядителя (Управление образования муниципального образования Славянский район) бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, в отношении руководителя учреждения, включенного в соответствующий перечень, утверждаемый этим главным распорядителем бюджетных средств.

5. При расчете средней заработной платы работников учреждения для определения размера должностного оклада руководителя учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников учреждения, за исключением работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя, и работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя, структурного подразделения.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты, за исключением федеральных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников.

6. Расчет средней заработной платы работников учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

7. Средняя заработная плата работников учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

8. При определении среднемесячной численности работников учреждения учитываются среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями.

9. Среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1-го по 30-е или 31-е число (для февраля - по 28-е или 29-е число), включая выходные и

нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на более чем одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников учреждения как один человек (целая единица).

10. Работники учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели;

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

11. Среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с № 47
_____ Л.В. Кулик
19 марта 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с № 47
_____ Г.У. Орёл
19 марта 2021г.

Положение о премировании работников учреждения

1. Общие положения

1.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в МБДОУ д/с № 47 могут быть установлены премии:

- премия по итогам работы по полугодиям;
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения с учетом мотивированного мнения профкома в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

2. Порядок установления премирования работников

2.1. Премия по итогам работы за квартал выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- до 100% - за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- до 100% - за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- до 50% - за проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- до 50% - за выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- до 50% - за качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;

- до 30% - за участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;

- до 30% - за повышение качества знаний дошкольников в сравнении с прошлогодним периодом;

- до 50% - за использование в своей деятельности передового педагогического опыта, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских учебных программ;

- до 30% - за качественную подготовку мероприятий с родителями, эффективная работа с родителями по воспитанию и обучению детей;

- до 30% - за участие в конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях организованных управлением образования;

- до 30% - за бесконфликтную работу с родителями и коллективом;

- до 30% - за снижение заболеваемости детей и повышение посещаемости детей;

- до 50% - за эффективную работу с родителями по подготовке детского сада к новому учебному году;

- до 30% - за обеспечение санитарно-технического состояния зданий и сооружений;

- до 30% - за содержание в образцовом порядке групповых помещений;

- до 30% - образцовое содержание учебного оборудования;

- до 50% - за лучшую подготовку группы к новому учебному году.

Премия по итогам работы за квартал выплачивается в пределах имеющихся средств.

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

2.2. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно в размере:

- пяти окладов (должностных окладов) при:

• поощрении Президентом РФ, Правительством РФ, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой администрации муниципального образования Славянский район;

• присвоении почетных званий РФ и Краснодарского края, награждении знаками отличия РФ;

• награждении орденами и медалями РФ и Краснодарского края;

- трех окладов (должностных окладов) при:

• награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ, Министерства физической культуры и спорта РФ, Министерства культуры РФ, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главой администрации муниципального образования Славянский район.

2.3. Премия за интенсивность и высокие результаты труда работы - выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

- до 100% - за высокие показатели результативности;

- до 100% - за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

- до 50% - за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

- до 100% - за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;

- другие показатели.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

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

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

2.5. Размер премий, начисляемых работникам, зависит от личного вклада в деятельность коллектива.

2.6. Сотрудники ДООУ могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения, трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию.

2.7. Основанием для начисления премии служат материалы, подготовленные:

- заведующей ДООУ на воспитателей;

- воспитателям на младших воспитателей;

- заведующей хозяйством на технический персонал МБДООУ.

2.8. Премия не начисляется при наличии грубых нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, оформленным соответствующим приказом ДООУ.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с № 47
_____ Л.В. Кулик
19 марта 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с № 47
_____ Г.У. Орёл
19 марта 2021г

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении материальной помощи работникам и ее размеры

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оказании материальной помощи работникам МБДОУ д/с № 47 (далее по тексту – Положение), разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании», Положения об оплате труда работников МБДОУ д/с № 47, Коллективного договора.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.3. Настоящее Положение утверждено с целью систематизации и регулирования порядка предоставления материальной помощи работникам ДОУ.

1.4. Механизм предоставления материальной помощи направлен на повышение материальной защищенности, заботу образовательного учреждения о работниках, формирование лояльности и приверженности работников, заинтересованности в целях деятельности образовательного учреждения, создание условий для качественного исполнения служебных и должностных обязанностей.

1.5. Материальная помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение. Материальная помощь предоставляется работнику для решения их текущих неотложных задач, связанных со здоровьем, жилищными условиями, заботой о близких, воспитанием и обучением детей, других социально важных мероприятий.

1.6. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием МБДОУ д/с № 47, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.7. Настоящее положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается руководителем по

согласованию с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.8. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим распределение фонда материальной помощи ДООУ.

1.9. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе редакции Положения решения общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в следующих случаях:

- изменение финансового положения образовательного учреждения;
- инициатива администрации ДООУ.

1.10. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.11. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, являющиеся одной из форм социальной поддержки работников, предоставляемые в особых случаях на основании личного заявления нуждающегося (или его непосредственного руководителя) по предоставлению выборного органа первичной профсоюзной организации ДООУ сверх размера заработной платы.

2. Типы материальной помощи

2.1. Материальная помощь может носить как одноразовый, так и многократный характер в течение определенного времени.

2.2. В случае выделения материальной помощи, работник предоставляет образовательную организацию документы, подтверждающие целевое назначение использования средств.

3. Основания и размеры материальной помощи

3.1. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- смерть работника (материальная помощь выплачивается родственникам умершего работника (супругу (е), детям или родителям) по их заявлению при предоставлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т.д.) – 5000 рублей;

- смерть близких родственников работника (супруги, дети, родители) – 5000 рублей;

- тяжелое заболевание сотрудника, в случае нуждаемости в лечении в связи с ухудшением состояния здоровья, несчастным случаем, аварией, восстановлением после длительной болезни – на основании медицинского заключения – 5000 рублей;

- лечение детей в специализированных медицинских и оздоровительных учреждениях, подтвержденное соответствующими документами – 5000 рублей;

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

3.2. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется руководителем образовательного учреждения по согласию с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи.

4. Порядок выплаты материальной помощи

4.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника на имя руководителя образовательного учреждения. Заявление должно содержать указание причин, сроков и объема помощи. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, иные документы, подтверждающие факт события, в связи с которым выделяется материальная помощь, либо пояснительные документы, если помощь выделяется для лечения.

4.2. Решение принимается комиссией, в которую входит руководитель учреждения, представитель трудового коллектива. Решение оформляется протоколом, на его основании издается приказ.

4.3. Принятое решение об оказании материальной помощи оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

5. Заключительные положения

5.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, не учитывается в составе средней заработной платы.

5.2. Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

5.3. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательного учреждения.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с № 47
_____ Л.В. Кулик
19 марта 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с № 47
_____ Г.У. Орёл
19 марта 2021г

Соглашение по охране труда МБДОУ д/с № 47 на 2021 год

№ п.п.	Содержание материала	Сумма затрат /руб./	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Обучение руководителя и специалистов учреждения (в соответствии с требованиями нормативных документов) по курсу: «Охрана труда».	3000	1 квартал	Заведующий д/с
2	Проведение предварительного и периодического медосмотра работников, связанных с работой с вредными производственными факторами	45000	1 квартал 3 квартал	Старшая медицинская сестра
3	Приобретение нормативной документации по вопросам охраны труда	2000	4 квартал	Заведующий д/с, инспектор по ОТ и ТБ
4	Приобретение аптек доврачебной помощи	5000	1 квартал 3 квартал	Старшая медицинская сестра
5	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты	20000	1 квартал 3 квартал	Заведующий хозяйством
6	Обеспечение работников, связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами	6000	ежемесячно	Заведующий хозяйством
ИТОГО		81000		

Заведующий МБДОУ д/с № 47

Г.У. Орёл

Председатель ПК МБДОУ д/с № 47

Л.В. Кулик

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с № 47

Л.В. Кулик
19 марта 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с № 47

Г.У. Орёл
19 марта 2021г

П Е Р Е Ч Е Н Ь
работ и профессий, по которому должны выдаваться средства
индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств
индивидуальной
защиты

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1.	Заведующий хозяйством	Халат х/б	1
		Перчатки	1 пары
		Сапоги резиновые	1 пара
2.	Старшая медицинская сестра	Халат х/б белый	1
		Колпак х/б белый	1
3.	Повар	Костюм белый х/б	1
		Колпак белый х/б	1
		Передник белый х/б	1
		Косынка белая х/б	
		Полотенце	1
4.	Кухонный рабочий	Халат белый х/б	1
		Фартук белый х/б	1
		Косынка белая х/б	1
		Фартук водонепроницаемый	1
5.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат х/б	1
		Фартук водонепроницаемый	1
		Сапоги резиновые	1 пара
		Косынка х/б	1
		Сапоги резиновые	1 пара
6.	Дворник	Костюм х/б	1
		Фартук х/б с нагрудником	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Плащ непромокаемый	1

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с № 47

Л.В. Кулик
19 марта 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с № 47

Г.У. Орёл
19 марта 2021г

НОРМЫ
бесплатной выдачи работникам смывающих
и (или) обезвреживающих средств

Профессии	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и(или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1. Воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2. Младший воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук для	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3. Старшая медицинская сестра	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4. Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5. Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6. Повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

6. Кухонный рабочий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7. Заведующий хозяйством	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с № 47

Л.В. Кулик
19 марта 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с № 47

Г.У. Орёл
19 марта 2021г

**Список профессий и работ, при выполнении которых
проводятся периодические бесплатные медицинские осмотры
(Приказ Минтруда, Минздрава от 31.12.2020 №988/1420н)**

№ п/п	Наименование профессий	Периодичность
1.	Заведующий	1 раз в год
2.	Воспитатель	
3.	Музыкальный руководитель	
4.	Заведующий хозяйством	
5.	Старшая медицинская сестра	
6.	Делопроизводитель	
7.	Младший воспитатель	
8.	Повар	
9.	Кухонный рабочий	
10.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
11.	Дворник	

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с № 47
_____ Л.В. Кулик
19 марта 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с № 47
_____ Г.У. Орёл
19 марта 2021г

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей с неблагоприятными, вредными
и (или) опасными условиями труда,
работа в которых дает право на доплату к должностному окладу

№ п/п	Наименование производств, профессий и должностей	Процент доплаты к должностному окладу	Примечание
1.	Повар, работающий у плиты	4% (четыре)	

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с № 47

Л.В. Кулик
19 марта 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с № 47

Г.У. Орёл
19 марта 2021г

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников с ненормированным рабочим днем

В соответствии со статьей 119 ТК РФ «Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем» установить следующую продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

Должность	Количество календарных дней отпуска
Заведующий ДОУ	3 (три)
Заведующий хозяйством	3 (три)

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с № 47

Л.В. Кулик
19 марта 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с № 47

Г.У. Орёл
19 марта 2021г

**КОМИССИЯ,
осуществляющая контроль, за выполнением
коллективного договора**

1. Кулик Любовь Владимировна - председатель ПК.
2. Орёл Галина Усмановна – заведующий МБДОУ д/с № 47.
3. Ковтун Юлия Геннадьевна – делопроизводитель.
4. Туривненко Надежда Леонидовна - инспектор по охране труда.

Муниципальное бюджетное дошкольное общеобразовательное учреждение
детский сад № 47 хутора Прикубанского
муниципального образования Славянский район

ПРОТОКОЛ
общего собрания трудового коллектива

от 19.03.2021 г.

№ 2

Работающих в учреждении – 17 человек

Присутствует на собрании – 17 человек

Председатель собрания: Л.В. Кулик

Секретарь собрания: Ю.Г. Ковтун

Повестка дня:

1. О выполнении коллективного договора действующего с 30 марта 2018 по 30 марта 2021 года.

2. Заключение коллективного договора на период с 23 марта 2021 года по 22 марта 2024 года.

1. СЛУШАЛИ: информацию Орёл Г.У., заведующего МБДОУ д/с № 47, о выполнении коллективного договора за период его действия с 30 марта 2018 по 30 марта 2021 года.

Орёл Г.У. отметила, что за период действия коллективного договора с 30 марта 2018 по 30 марта 2021 года, педагогические работники прошли педагогическую подготовку и повышение квалификации. Рабочее время определяется правилами внутреннего трудового распорядка. В выходные и праздничные нерабочие дни сотрудники не работали.

Ежегодно работники используют свой трудовой отпуск согласно графику. Предоставляется отпуск без сохранения заработной платы. Оплата труда работникам осуществляется на основе Положения об оплате труда работников МБДОУ д/с № 47. Заработная плата выплачивается вовремя. Учебно-вспомогательный и технический персонал обеспечены спецодеждой, средствами индивидуальной защиты и моющими средствами.

Ежегодно предлагаются санаторные путёвки для оздоровления работников детского сада и их детей. Работает комиссия по охране труда. Организуются в установленные сроки бесплатные медицинские осмотры работников детского сада.

Производятся доплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда. Установлены доплаты стимулирующего характера всем сотрудникам детского сада. Итоги выполнения коллективного договора

доводятся до сведения сотрудников 2 раза в год. Разногласий и конфликтов, связанных с выполнением коллективного договора, нет.

2. СЛУШАЛИ: информацию Кулик Л.В., председателя профсоюзного комитета МБДОУ д/с № 47, о выполнении коллективного договора за период с 30 марта 2018 по 30 марта 2021 года.

Кулик Л.В. отметила, что профсоюзный комитет осуществляет постоянный контроль над выполнением заведующим МБДОУ коллективного договора, за созданием и соблюдением условий оплаты труда, за разработку и совершенствование положения о доплатах и надбавках, подготовку детского сада к учебному году и летне-оздоровительному периоду.

В течение действия данного коллективного договора были внесены изменения и дополнения:

- в Положение об отраслевой системе оплаты труда работников МБДОУ д/с № 47;

- в Положение о предоставлении материальной помощи работникам и ее размеры;

- заключено Соглашение по охране труда.

Профсоюзный комитет содействует повышению профессионального уровня педагогических работников. В МБДОУ д/с № 47 каждый работник является членом профсоюзной организации. Всем сотрудникам предлагаются путевки для отдыха и оздоровления детей сотрудников в детский оздоровительный центр «Рассвет» и санатории Краснодарского края.

Выступили:

1. Ковтун Ю.Г., делопроизводитель, высказала благодарность за хорошую работу профсоюзного комитета. Высказала предложение считать работу по выполнению коллективного договора за период с 30 марта 2018 по 30 марта 2021 года удовлетворительной.

2. Коллектив проголосовал за предложение считать работу по выполнению коллективного договора за период с 30 марта 2018 по 30 марта 2021 года удовлетворительной:

за – 17 человек,

против - 0 человек,

воздержались - 0 человек.

ПОСТАНОВИЛИ: считать работу по выполнению коллективного договора за период с 30 марта 2018 по 30 марта 2021 года удовлетворительной.

3. СЛУШАЛИ: Кулик Л.В., председателя профсоюзного комитета МБДОУ д/с № 47, о заключении коллективного договора на период с 23 марта 2021 года по 22 марта 2024 года.

Кулик Л.В. отметила, что срок действия предыдущего коллективного договора истек. Необходимо заключить новый коллективный договор с 23 марта 2021 года по 22 марта 2024 года.

Коллективный договор – это важный элемент организации трудовых отношений, правовая форма согласования интересов работников и работодателя.

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации, заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей. Коллективный договор составляется в полном соответствии с ТК РФ и другими законодательными актами.

Был зачитан проект Коллективного договора на период с 23 марта 2021 года по 22 марта 2024 года.

Выступили:

1. Усатова С.Г., воспитатель, отметила, что коллективный договор имеет важную социальную значимость, поскольку вводит трудовые отношения в рамки закона и дает возможность участвовать в управлении детского сада и законно требовать выполнения обязательств, принятых на себя администрацией детского сада.

2. Кондра А.Ю., повар, отметила, что в содержание коллективного договора на период с 23 марта 2021 года по 22 марта 2024 года внесены дополнительные социальные гарантии, которые защищают каждого сотрудника. Внесла предложение принять коллективный договор на период с 23 марта 2021 года по 22 марта 2024 года в предложенной редакции.

Голосование за предложение принять коллективный договор на период с 23 марта 2021 года по 22 марта 2024 года.

за – 17 человек,

против - 0 человек,

воздержались - 0 человек.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Принять коллективный договор на период с 23 марта 2021 года по 22 марта 2024 года.

2. Ответственность за выполнение коллективного договора возложить на Орёл Г.У. - заведующего МБДОУ д/с № 47; Кулик Л.В. – председателя профсоюзного комитета МБДОУ д/с № 47.

Председатель собрания

Л.В. Кулик

Секретарь собрания

Ю.Г. Ковтун

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 47 ХУТОРА ПРИКУБАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН

В отдел трудовых отношений
охраны и взаимодействия
с работодателям ГКУ КК
«Центр занятости населения
Славянского района»

ИНФОРМАЦИЯ

О выполнении коллективного договора действующего
в период с 30 марта 2018 года по 30 марта 2021 года
в муниципальном дошкольном образовательном
учреждении детском саду № 47 хутора Прикубанского
муниципального образования Славянский район

Общее положение.

Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

Сторонами коллективного договора являются: заведующий МБДОУ детского сада № 47 и председатель ПК МБДОУ детского сада № 47.

Коллективный договор действует с 30 марта 2018 года по 30 марта 2021 года, при приеме на работу представляется работникам для ознакомления.

Трудовой договор.

Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, с указанием вида трудовой деятельности (занимаемой должности), условий труда и отдыха.

Вновь поступивших на работу работников информируют о состоянии условий и безопасности труда на рабочих местах, знакомят с установленными гарантиями и компенсациями.

В качестве поощрения за добросовестный труд, работнику объявляют: благодарность, выдают премию.

Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Определены формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников.

Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

Высвобождении работников и содействие их трудоустройству.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работы, повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.82 ТК РФ)

Рабочее время и время отдыха.

Режим работы, время отдыха определяется «Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ детского сада № 47.

Режим работы учреждения определяется Уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) заведующей.

Оплата и нормирование труда.

Оплата труда осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда и премирование». Заработная плата выплачивается два раза в месяц 5 и 20 числа.

При прекращении трудового договора выплата сумм, причитающихся работнику, производится в течении трёх дней, со дня увольнения.

Гарантии и компенсации.

Работникам, имеющих детей дошкольного возраста, предоставлены места в учреждении вне очереди.

Охрана труда и здоровья.

Все работники были обеспечены специальной одеждой, смывающими и обезвреживающими средствами. Были проведены инструктажи по охране труда на каждое рабочее место.

Всеми работниками были пройдены ежегодные медицинские осмотры.

Гарантии профсоюзной деятельности.

Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

Обязательства профкома.

Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, правах и гарантиях деятельности» и Трудового кодекса.

Осуществляется контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков их оплаты.

Контроль за выполнением коллективного договора.

Осуществляется контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, отчет о результатах контроля проходит на общем собрании работников два раза в год.

Рассматриваются в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

Заведующий МБДОУ
детского сада № 47

Г.У. Орёл

Председатель ПК

Л.В. Кулик