

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 154 «Почемучка» с приоритетным
осуществлением физического направления развития воспитанников»
города Невинномысска

Принят
на собрании трудового коллектива
«20» июля 2022

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2022 – 2025 г.

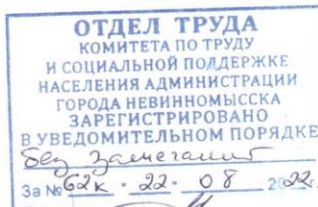
От работодателя:

Заведующий МБДОУ № 154
г. Невинномысска
М.И. Скрипникова
«20» июля 2022



От работников:

Председатель
представительного органа
МБДОУ № 154
г. Невинномысска
С.Н. Дмитренко
С.Н. Дмитренко
«20» июля 2022



СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Права и обязанности сторон.

Раздел 3. Трудовые отношения.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.

Раздел 6. Условия и охрана труда.

Раздел 7. Профессиональная подготовка и повышение квалификации.

Раздел 8. Высвобождение работников и содействие их занятости.

Раздел 9. Социальные гарантии, льготы, компенсации.

Раздел 10. Гарантии деятельности профсоюзных органов.

Раздел 11. Контроль за реализацией коллективного договора. Ответственность сторон.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является локальным нормативным актом, регулирующим трудовые и социальные отношения муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 154 «Почемучка» с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников» города Невинномысска (далее – МБДОУ).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- МБДОУ № 154 г. Невинномысска в лице руководителя - заведующего МБДОУ, именуемый в дальнейшем «Работодатель»;
- работники МБДОУ, являющиеся членами первичных профсоюзных организаций, представляемые представительным органом МБДОУ, именуемый в дальнейшем «Представительный орган» в лице председателя представительного органа.

Работники, МБДОУ № 154 г. Невинномысска уполномочивают Представительный орган представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

Стороны признают своим долгом сотрудничество на основе равноправного и делового партнерства, доверия и заинтересованности в отношении друг друга.

1.4. Коллективный договор распространяется на всех работников, за исключением случаев, установленных настоящим договором.

1.5. Коллективный договор заключен в целях определения взаимных обязательств и согласования интересов работодателя и работников, защиты экономических и социальных прав и интересов работников, а также установления дополнительных гарантий и преимуществ для работников и создания более благоприятных условий труда по сравнению с действующим законодательством.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Представительный орган обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

Работодатель обязуется знакомить с коллективным договором всех новых работников при приеме на работу, обеспечить гласность его содержания и выполнения условий.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, расторжения трудового договора с руководителем. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При

смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ). При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности на заседании совместно созданной постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения настоящего коллективного договора, в случае необходимости, после одобрения вносимых изменений и дополнений собранием трудового коллектива МБДОУ .

1.8.1. Сторона, инициатор дополнений и изменений в коллективный договор, направляет письменные предложения другой стороне. Полученные письменные предложения рассматриваются в 7-дневный срок. Затем мотивированный ответ на письменные предложения направляется в комиссию по разработке проекта коллективного договора. При не достижении согласия стороны в течение 3-х дней проводят переговоры. Затем сформированные предложения направляются для обсуждения в трудовой коллектив.

1.8.2. Дополнения и изменения в коллективный договор утверждаются на Общем собрании трудового коллектива.

1.8.3. Изменения и дополнения направляются на уведомительную регистрацию.

1.8.4. Изменения и дополнения вступают в силу с момента принятия на Общем собрании трудового коллектива.

1.9. В случае изменений в законодательстве ухудшающих положение работников в сравнении с нормами, действующими на момент заключения коллективного договора, нормы договора не пересматриваются и соблюдаются до окончания действия коллективного договора.

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

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

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.13. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует 3 года.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления МБДОУ непосредственно работниками и через Представительный орган:

- учет мнения Представительного органа;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе МБДОУ, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, при принятии которых работодатель учитывает мнение Представительного органа:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о премировании работников;
- 4) положение о предоставлении материальной помощи;
- 5) соглашение по охране труда;
- 6) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами;
- 7) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 8) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 9) локальный акт по нормированию труда;
- 10) другие локальные нормативные акты.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Стороны договорились осуществлять согласованную политику, направленную на повышение эффективности и качества образовательных услуг, прогрессивных форм организаций и оплаты труда, культуры образовательного процесса и взаимоотношений, участие на равноправной основе в постоянно действующих органах социального партнерства.

2.2. Работники обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу МБДОУ и других работников;

– незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества МБДОУ и других работников.

2.3. Работодатель обязуется:

– соблюдать законодательство, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

– обеспечить трудовой коллектив МБДОУ необходимыми материально-техническими ресурсами для выполнения образовательных программ;

– обеспечивать безопасность труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;

– обеспечивать работников средствами (оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами), необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

– выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

– вести коллективные переговоры в порядке, установленном ТК РФ;

– предоставлять представительному органу полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его исполнением;

– своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;

– учитывать мнение представительного органа по проектам текущих и перспективных планов и программ развития МБДОУ;

– создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МБДОУ;

– осуществлять обязательное страхование работников;

– оказывать материальную помощь работникам, а также представительному органу для проведения культурно-массовых, спортивных и оздоровительных мероприятий;

– ежемесячно и бесплатно перечислять на счета Профсоюзов членские профсоюзные взносы из заработной платы работников при наличии письменных заявлений работников.

2.4. Представительный орган МБДОУ обязуется:

• обеспечивать представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов членов Профсоюза;

• оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения трудовых споров;

• способствовать устойчивой деятельности МБДОУ, в том числе повышению эффективности труда работников;

• содействовать предотвращению социальной напряженности в трудовом коллективе;

- вносить предложения работодателю по совершенствованию перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития МБДОУ;
- добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;
- предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации МБДОУ, осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства в области занятости, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении мероприятий, связанных с высвобождением работников;
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства по вопросам заключения трудовых договоров, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам и требовать устранения выявленных нарушений;
- осуществлять, через уполномоченных лиц по охране труда, контроль за соблюдением правил охраны труда, пожарной безопасности и защиты окружающей среды;
- осуществлять контроль за подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации профсоюзных кадров МБДОУ;
- проводить культурно-массовые, спортивные и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

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

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

Работодатель имеет право издавать приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель

обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

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

3.3. Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются Работодателем с учетом мнения Представительного органа.

3.4. В трудовой договор со специалистом по кадрам включается условие о неразглашении персональных данных работника.

3.5. В целях защиты персональных данных работников Работодателем совместно с Представительным органом разрабатывается Положение о порядке работы с персональными данными работников.

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

Срочный трудовой договор может заключаться:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных работникам, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

– лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

– беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

– лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

– лиц, окончивших, имеющие государственную аккредитацию, образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

– лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

– лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

– лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

3.9. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

– место работы (указывается конкретный адрес работодателя);

– трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;

– дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

– условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

– режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

– компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

– условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

– условие об обязательном социальном страховании работника в

соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами;

– другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

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

3.11. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом МБДОУ, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации.

3.12. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, настоящим коллективным договором являются недействительными и не могут применяться.

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

3.14. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60.2 ТК РФ).

3.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. При регулировании вопросов оплаты труда стороны исходят из следующего:

Установить минимальный гарантированный уровень оплаты труда в соответствии с положением об оплате труда МБДОУ № 154 г. Невинномысска.

Формирование системы оплаты труда работников МБДОУ осуществлять с учетом:

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

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников МБДОУ и других гарантий по оплате труда в соответствии с законодательством РФ;

- аттестации педагогических работников образовательной организации в соответствии с законодательством РФ;

- мнения Представительного органа.

4.2. В случаях, когда система оплаты труда работника МБДОУ предусматривает увеличение размера оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, установления доплат, надбавок к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы, то изменение оплаты труда осуществляется:

- при получении образования или восстановлении документа об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;

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

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

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

4.3. 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 с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями 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 не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производятся компенсационные выплаты к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение № 9).

Конкретный размер компенсационных выплат работнику определяется соглашением сторон трудового договора, в зависимости от объема выполнения функциональных обязанностей.

4.5. Оплата труда работников в ночное время с 22 часов до 6 часов производится в повышенном размере, но не ниже 40% часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы.

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

Размеры заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера работника МБДОУ определяются работодателем и фиксируются в трудовом договоре, заключаемом с работником.

4.7. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются МБДОУ в пределах имеющихся средств, в том числе от платных услуг и приносящей доход деятельности, по согласованию с Представительным органом и закрепляются в Положении об оплате труда.

4.8. Превышение количества воспитанников компенсируется педагогическому работнику установлением доплаты, как это предусмотрено при расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемой работы. Размеры таких доплат определяются сторонами трудового договора, выплаты осуществляются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

4.9. С письменного согласия работника допускается переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, вследствие непредвиденной задержки (неявки сменяющего работника или родителей). Переработка рабочего времени является сверхурочной работой, которая оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно ст. 152, ст.99 ТК РФ.

4.10. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда исходят из следующего:

Заработная плата в МБДОУ выплачивается каждые полмесяца -12 и 27 числа текущего месяца.

Выплата заработной платы производится на расчетный счет в банке (на банковскую карту).

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, в соответствии с требованиями ст. 142 ТК РФ, имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период, до выплаты задержанной суммы.

Оплата времени простоя по вине работодателя осуществляется в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

При прохождении курсов повышения квалификации за работниками сохраняется место работы и средняя заработная плата.

4.11. Работодатель обязуется обеспечивать:

4.11.1. Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

4.11.2. Выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

4.11.3. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, производить выплату денежной компенсации в размере, установленном законодательством.

4.12. Стороны договорились:

В случае организации и проведения Представительным органом забастовки с учетом требований действующего законодательства на уровне отрасли, выплата работникам заработной платы осуществляется исходя из расчета средней заработной платы, определяемой для оплаты ежегодного оплачиваемого отпуска, за весь период забастовки.

Принимать упреждающие меры с целью недопущения нарушений в оплате труда, в том числе при замещении отсутствующих работников с учетом уровня квалификации замещающего работника.

Прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

Относить выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (руководство методическими комиссиями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей».

Для определения размера и порядка выплат стимулирующего характера работникам, оценки эффективности, результативности и качества выполняемых работ в МБДОУ под председательством работодателя создается постоянно действующий совещательный орган – комиссия по стимулированию работников МБДОУ (комиссия). Работа данной комиссии определяется в подведении итогов оценки эффективности труда работников. В состав данной комиссии входят представители работодателя и Представительный орган. Состав утверждается приказом руководителя МБДОУ. Заседания комиссии проводятся в сроки, установленные Положением об оплате труда, на которых подводятся итоги за предшествующий период.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

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

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

Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объемов нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом МБДОУ.

Продолжительность рабочего времени для работников, являющихся инвалидами I или II группы не более 35 часов в неделю (статья 92 ТК РФ).

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

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

5.3. Привлечение работников МБДОУ в выходные и праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по приказу работодателя.

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

5.5. Привлечение работников МБДОУ к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.6. Период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям является рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации.

5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Представительного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов (ст. 372 ТК РФ).

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенос, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. При переносе отпуска закрепляется преимущественное право работника на выбор новой даты начала отпуска.

При отзыве работника из отпуска либо переносе дней отпуска в связи с нахождением по листку нетрудоспособности работника во время отпуска, произведенная оплата дней отпуска сохраняется за работником, а неиспользованные дни отпуска в последующем предоставляются работнику без оплаты.

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

5.9. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в рабочем году не менее 11 месяцев, при увольнении денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается в размере среднего заработка за полную продолжительность отпуска.

5.10. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии с действующим законодательством РФ (ст.117 ТК РФ) (приложение № 2).

5.11. При наличии финансовых средств часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ. (ст.126 ТК РФ).

5.12. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.14. Работодатель обязуется:

Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ:

–родителям, имеющим детей младшего школьного возраста – 1 сентября;

- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 3 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней;
- работникам, имеющим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней.

5.15. Педагогическим работникам МБДОУ через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года в порядке и на условиях определенных законодательством РФ (статья 335 ТК РФ, Статья 47 Федерального закона N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

5.16. Работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель и Представительный орган совместно ежегодно разрабатывают и утверждают соглашение по охране труда в МБДОУ, которое является неотъемлемым приложением к настоящему коллективному договору (Приложение № 3.)

6.2. С целью улучшения условий труда в МБДОУ стороны приняли на себя следующие обязательства:

6.2.1 Работодатель:

6.2.1.1. Обеспечивает работнику рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, обязательное социальное страхование от несчастных случаев в учреждении и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом, средствами индивидуальной и коллективной защиты, гарантиями и компенсациями, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.2.1.2. Разрабатывает систему управления охраной труда в МБДОУ.

Формирует в МБДОУ фонд средств на мероприятия по охране труда в размере не менее 0,2% суммы затрат на предоставление образовательных услуг. Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в соглашении об охране труда, являющемся неотъемлемым приложением к настоящему коллективному договору. (Приложение № 3.)

6.2.1.3. Создает комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и Представительного органа.

6.2.1.4. Привлекает представителей Представительного органа к участию в комиссии по приёму МБДОУ к новому учебному году.

6.2.1.5. Проводит с работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

6.2.1.6. Организует проверку знаний по охране труда работников МБДОУ ежегодно.

6.2.1.7. Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств МБДОУ.

6.2.1.8. Обеспечивает работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 5,6)

6.2.1.9. Обеспечивает приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств МБДОУ при необходимости .

6.2.1.10. Обеспечивает своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников МБДОУ в соответствии с требованиями федерального законодательства.

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

6.2.1.12. В случае отказа работника от выполнения трудовых функций при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие зафиксированного невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставляет работнику другую работу на время устранения

такой опасности либо оплачивает возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

6.2.1.13. Обеспечивает гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.2.1.14. Организует проведение специальной оценки условий труда в соответствии с действующим законодательством.

6.2.1.15. Разрабатывает и утверждает по согласованию с Представительным органом инструкции по охране труда.

6.2.1.16. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.2.1.17. Осуществляет совместно с Представительным органом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.2.1.18. Обеспечивает необходимые условия для работы уполномоченных лиц по охране труда, снабжает их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда. Не реже одного раза в три года, по представлению Представительного органа организует обучение уполномоченных по охране труда в аккредитованном учебном центре, с освобождением их от основной работы на период обучения и с сохранением за ними на время обучения заработной платы в размере среднего заработка. Уполномоченному по охране труда устанавливается 1 час в неделю с сохранением заработной платы для осуществления деятельности.

Уполномоченный по охране труда не может быть уволен или переведён на другую работу без согласования с представительным органом, а так же не может быть уволен в течение двух лет после переизбрания. За активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению несчастных случаев, улучшению условий труда, уполномоченный по охране труда по решению и ходатайству представительного органа может быть поощрён премией из средств организации.

6.2.1.19. Представляет в Представительный орган письменный отчет об исполнении соглашения по охране труда за истекший год, в котором содержатся: перечень выполненных работ и объем средств, израсходованных на выполнение каждого пункта.

6.2.1.20. Оказывает содействие уполномоченному по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в МБДОУ. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

6.2.1.21. Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

6.2.1.22. Предоставляет работникам актуальную, надлежащую и своевременную информацию (научную, социально-экономическую) о ВИЧ/СПИДЕ в сфере труда; включать вопрос «ВИЧ/СПИД на рабочих местах» в комплексную программу обучения работников; проводить инструктажи для всех работников по процедурам контроля за ВИЧ-инфекцией в контексте несчастных случаев на рабочих местах и в рамках оказания первой помощи.

6.2.1.23. Один раз в полгода информирует Представительный орган о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

6.2.1.24. Обеспечивает систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

6.2.1.25. Обеспечивает расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

6.2.1.26. Обеспечивает информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.2.1.27. Обеспечивает ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.

6.2.1.28. Работодатель имеет право

- использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

- вести электронный документооборот в области охраны труда;

- предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

- Принимать меры по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах:

- предоставлять работникам актуальную, надлежащую и своевременную информацию (научную, социально-экономическую);

- включить вопросы профилактики ВИЧ/СПИДа в программы вводных и первичных инструктажей по охране труда.

6.2.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательством и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны и труда, в том числе:

- Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- Немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

6.2.3 Представительный орган обязуется:

- Провести выборы уполномоченных лиц по охране труда в МБДОУ.
- Установить постоянный контроль силами уполномоченных лиц по охране труда за соблюдением требований охраны труда в организации.
- Осуществлять общественный контроль за своевременным обучением работников по вопросам охраны труда.
- Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюзов и других работников организации;
- Проводить работу по оздоровлению детей работников организации.
- Заключать с работодателем от имени трудового коллектива Соглашения по охране труда на календарный год.
- Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев на производстве.
- Предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.
- Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

6.3. Стороны отчитываются два раза в год о выполнении соглашения по охране труда.

VII. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

7.1. Работодатель с учетом мнения Представительного органа определяет необходимость и формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень соответствующих профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБДОУ.

7.2. Работодатель обязуется:

- организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников по утвержденному графику;
- повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем 1 раз в 5 лет.

7.3. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ (ст. 173-177, 187 ТК РФ).

7.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

7.5. Работодатель организует проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, по результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям размеры оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

7.6. Аттестация педагогических работников проводится по двум направлениям:

подтверждение соответствия занимаемой должности (данный вид аттестации является обязательным, проводится в отношении работников, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей) по представлению работодателя);

установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям (аттестация является добровольной, проводится по заявлению работника).

7.8. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года.

Аттестация указанных работников возможна не ранее, чем через два года, после их выхода из указанных отпусков.

7.9. В течение срока действия второй квалификационной категории педагогический работник не подлежит аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

7.10. Работодатель направляет представление для освобождения от процедуры прохождения аттестации педагогических работников в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности;
- победы в конкурсе профессионального мастерства (последние 3 года);
- получения отраслевых знаков отличия за последние 5 лет.

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

7.12. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ осуществляется с учетом мотивированного мнения Представительного органа в порядке, предусмотренном ст.373 ТК РФ.

7.13. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

Результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ.

7.14. Квалификационная категория педагогическому работнику устанавливается со дня принятия аттестационной комиссией решения о соответствии уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории независимо от даты издания приказа. С этой же даты у работника возникает право на оплату труда с учетом установленной квалификационной категории.

7.15. В случае истечения срока действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, с момента выхода на работу, но не более чем на один год в следующих случаях:

- длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком
- окончания длительного отпуска;
- если работник был призван в ряды Российской Армии;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

7.16. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более двух лет, допускается сохранение оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории до наступления пенсионного возраста.

7.17. С целью создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, для них устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

7.18. Представление руководителя в аттестационную комиссию на соответствие занимаемой должности на работника, являющегося членом Профсоюза, подается с учетом мнения Представительного органа.

VIII. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ЗАНЯТОСТИ

8.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников МБДОУ стороны договорились:

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

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации МБДОУ;
- сокращения численности или штата работников МБДОУ в количестве 10 работников и более в течение 30 дней;

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

- лица, проработавшие в МБДОУ свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов в возрасте до 18 лет;
- награжденные отраслевыми и государственными наградами;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

8.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при возникновении вакансий.

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

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

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

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

8.6. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производится по согласованию с Представительным органом (ст.82 ТК РФ).

8.7. Работодатель обязуется:

- обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации, работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу при наличии его согласия с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;
- проводить с Представительным органом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;
- обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;
- эффективно использовать кадровые ресурсы.

IX. Развитие кадрового потенциала

9.1. Работодатель принимает меры по организации профессионального обучения (переобучения) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

9.2. Работодатель заключает договоры с учреждениями профессионального образования, центром занятости населения по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников требуемых специальностей.

9.3. Работодатель планирует и реализует мероприятия по адаптации вновь принятых работников в организацию, в том числе женщин, стремящихся возобновить трудовую деятельность после длительного перерыва, связанного с уходом за малолетними детьми.

9.4. Работодатель использует потенциал наставничества при проведении первоначального обучения молодых специалистов непосредственно на рабочем месте в пределах установленной для них продолжительности рабочего времени. За добросовестное исполнение своих обязанностей наставник может быть премирован по решению Работодателя с учетом мнения Представительного органа.

9.5. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка при получении 1 высшего образования.

9.6. Работодатель предусматривает систему мотивации труда работников в целях их профессионального развития.

9.7. Для определения уровня профессиональной подготовки работников проводится их аттестация. Аттестация педагогических работников МБДОУ осуществляется в соответствии с «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную

деятельность», утвержденным приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276.

Х. Гарантии и компенсации

10.1. Стороны гарантируют в целях социальной защиты, что действие льгот, распространяется на работников и работодателей организации в пределах отпущенных средств.

10.2. Стороны подтверждают, что материальная помощь членам Профсоюза оказывается из средств профсоюзного бюджета (при наличии финансовых средств).

ХII. Пенсионное обеспечение

11.1. Обязанности работодателя:

11.1.1. Своевременно и полно перечислять страховые взносы на обязательное пенсионное обеспечение;

11.1.2. Своевременно регистрировать в системе персонифицированного учета (анкетировать) работников, на которых не открыты индивидуальные лицевые счета;

11.1.3. Своевременно предоставлять в органы ПФР достоверные индивидуальные сведения о страховом стаже и уплаченных страховых взносах;

11.1.4. Информировать членов трудового коллектива о состоянии уплаты страховых взносов в ПФР и обеспечении их пенсионных прав.

11.2. Обязанности представительного органа:

11.2.1. Создать комиссию по пенсионным вопросам в составе 3 человек.

11.2.2. Проводить разъяснительную работу по вопросам пенсионного законодательства.

11.2.3. Осуществлять контроль за обеспечением пенсионных прав работников, в том числе:

– за своевременной и в полном объеме уплатой страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;

– за своевременным предоставлением в органы ПФР документов персонифицированного учета;

– за предоставлением индивидуальных сведений работникам по итогам работы за год, при увольнении работника, при обращении за назначением пенсии, при ликвидации или реорганизации предприятия;

– за ежемесячным информированием работников о проценте уплаты страховых взносов

11.3. Организовать информационные стенды и использовать другие средства информирования работников по вопросам их пенсионных прав.

11.4. В случае неисполнения работодателем обязанности по уплате страховых взносов в ПФР или предоставления сведений персонифицированного учета, совместно с территориальным органом ПФР обеспечить защиту пенсионных прав работников.

11.5. В целях обеспечения права членов трудового коллектива на получение сведений, содержащихся в лицевых счетах, оказать содействие органам ПФР в актуализации данных информационной базы персонифицированного учета.

ХII. Осуществление контроля за выполнением обязательств коллективного договора

13.1. Стороны договорились, что:

13.1.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду.

13.1.2. Отчитываются о ходе выполнения положений коллективного договора на общем собрании работников 1 раз в год.

13.1.3. Рассматривают возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

13.1.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

13.1.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

- | | |
|--------------|---|
| Приложение 1 | Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ № 154 г. Невинномысска |
| Приложение 2 | Перечень работ, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск |
| Приложение 3 | Соглашение по охране труда |
| Приложение 4 | Перечень должностей работников, которым установлены доплаты за вредные условия труда |
| Приложение 5 | Перечень профессий и работ, требующих выдачи средств индивидуальной и коллективной защиты |
| Приложение 6 | Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств |
| Приложение 7 | Список контингента работников подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра |
| Приложение 8 | Порядок проведения предварительного и периодического медосмотра |
| Приложение 9 | Положение об оплате труда |

Правила внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 154 «Почемучка» с
приоритетным осуществлением физического направления развития
воспитанников» города Невинномысска

Оглавление

1. Общие положения
2. Порядок приема и увольнения работников
3. Основные права и обязанности работников МБДОУ
4. Основные права и обязанности работодателя
5. Рабочее время и время отдыха
6. Поощрения за труд
7. Дисциплинарные взыскания
8. Ответственность работников МБДОУ

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами 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 общеразвивающего вида № 154 «Почемучка» с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников» города Невинномысска (далее – МБДОУ).

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в МБДОУ осуществляется на основании трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ об образовании и о квалификации;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,

2.3. При заключении трудового договора впервые работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, трудовая книжка на работника не ведется).

2.5. Педагогической деятельностью в МБДОУ имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

1. лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2. имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные

тяжкие и особо тяжкие преступления;

4. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

5. имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7. К трудовой деятельности в МБДОУ не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.[4]

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Организацию указанной работы осуществляет специалист по кадрам МБДОУ, который также знакомит работника:

- 1) с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем);
- 2) с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- 3) с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

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

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.11. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за

три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

1. соглашение сторон;
2. истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
3. расторжение трудового договора по инициативе работника;
4. расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
5. перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
6. отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества МБДОУ, с изменением подведомственности (подчиненности) МБДОУ либо его реорганизацией;
7. отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
8. отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
9. отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
10. обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
11. нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.
12. дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником МБДОУ являются:
 - 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБДОУ;
 - 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

2.14. По соглашению между работником и работодателем трудовой

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

2.15. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в МБДОУ, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.16. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.17. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.18. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.19. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.20. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

3. Основные права и обязанности работников МБДОУ

3.1. Работники МБДОУ имеют право на:

1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым

договором;

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

5. 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;

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

7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

9. участие в управлении МБДОУ в предусмотренных Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;

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

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

12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными законами;

13. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными [законами](#);

14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в

- порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
 - 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
 - 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном МБДОУ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МБДОУ;
 - 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МБДОУ, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
 - 9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МБДОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;
 - 10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - 11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых приказом заведующей МБДОУ.

3.4. Педагогические работники МБДОУ имеют следующие трудовые права и социальные гарантии

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством просвещения Российской Федерации;

- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- б) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ставропольского края:
 1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
 2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ;
 3. соблюдать трудовую дисциплину;
 4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 5. 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;
 6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
 7. проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.5. Педагогические работники МБДОУ обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в МБДОУ;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- б) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями

- здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
 - 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - 9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - 10) соблюдать устав МБДОУ.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МБДОУ (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
6. принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (12 и 27 числа каждого месяца);
7. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными

нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

8. 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 функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных

нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

9. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МБДОУ в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

12. 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;

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

5. Рабочее время и время отдыха

5.1 Для педагогических работников МБДОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.2 Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает работу преподавательскую (учебную, воспитательную), а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками.

5.3. В соответствии с приложением к Приказу Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» педагогическим работникам МБДОУ в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

1. продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени:

- старший воспитатель, воспитатель, педагог-психолог - не более 36 часов в неделю;
- музыкальный руководитель - не более 24 часа в неделю;
- учитель-логопед - не более 20 часов в неделю;

5.5. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- работа на общих собраниях трудового коллектива МБДОУ;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

5.6. Для педагогических работников МБДОУ, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

5.7. Для работников МБДОУ, установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.8. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.10. Отдельным категориям работников МБДОУ в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.11. Работникам МБДОУ предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.12. Педагогическим работникам МБДОУ предоставляется ежегодный

основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Педагогическим работникам МБДОУ, работающим в комбинированных группах (группы с детьми с ограниченными возможностями здоровья), предоставляется основной ежегодный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней. Остальным работникам МБДОУ предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представительного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

5.14. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

С учетом [статьи 124](#) Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

5.15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

1. женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
2. работникам в возрасте до 18 лет;
3. работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
4. в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

5.16. 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.

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

5.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий

работника, в случаях:

1. временной нетрудоспособности работника;
2. исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
3. в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами МБДОУ.

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

5.20. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует МБДОУ и представляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

1. объявление благодарности;
2. выдача денежной премии;
3. награждение ценным подарком;
4. награждение почетной грамотой;

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника, за исключением случаев, когда в соответствии с трудовым законодательством трудовая книжка не ведется.

6.2. Работники МБДОУ могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными наградами города Невинномысска, Управления образования администрации города Невинномысска.

7. Дисциплинарные взыскания

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

1. замечание;
2. выговор;
3. увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться

тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. 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.

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.

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

7.6. Приказ 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. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя.

8. Ответственность работников МБДОУ

8.1. МБДОУ имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Перечень
работ, профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда,
работа в которых дает право на дополнительный отпуск

№ п/п	Должность	Количество дней	Основание*
1.	Шеф - повар	7 календарных дней	Специальная оценка труда, 20.12.2021
2.	Повар	7 календарных дней	Специальная оценка труда, 20.12.2021

Приложение № 3
к коллективному договору
МБДОУ № 154 г. Невинномысска

СОГЛАСОВАНО:
Председатель представительного органа МБДОУ № 154
Дмитренко С.Н.
«10» 07 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 154
М. Г. Скрипникова
«07» 07 2023 г.

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда между работодателем МБДОУ № 154 г. Невинномысска и представительным органом на 2022г.

№ п/п	Содержание мероприятий	един. учета	кол-во	стоимость работ т.руб.	срок выполнения	ответственное лицо за выполн.	кол-во работников которым улучшаются условия труда		кол-во высвобождаемых с тяж. физических работ	
							всего	в т.ч. жен.	всего	в т.ч. жен.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Организовать обучение, проверку знаний работников учреждения по охране труда.	Чел	1	1500,0	27.05.2022	Заведующий МБДОУ, Уполномоченный по ОТ	40	39	-	-
2	Организовать обучение, проверку знаний административного персонала по охране труда, ПБ, электробезопасности	Чел	1	7000,0	24.10.2022	Заведующий МБДОУ, Уполномоченный по ОТ	3	3	-	-
3	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы	Чел	-	-	10.01.2022	Заведующий МБДОУ	3	3	-	-

Избрание на общем собрании уполномоченных лиц по охране труда	Чел	4	-	10.01.2022	Председатель ПК	40	39	-	-
Обновить приказ о создании совместного комитета по охране труда	Чел	1	-	10.01.2022	Заведующий МБДОУ	40	39	-	-
Совместно с представительным органом организовать систематический административно - общественный контроль за состоянием ОТ	-	-	-	ежемесячно	Члены ПК и Уполномоченный по ОТ	40	39	-	-
Приобретение спецодежды и инвентаря	Шт.	39	2000,00	23.05.2022	Заведующий МБДОУ Заведующая хозяйством	40	39	-	-
Дезинфекция и дератизация	Раз	4	15900,00	05.03.2022 04.05.2022 09.09.2022 19.12.2022	Заведующий МБДОУ Заведующая хозяйством	40	39	-	-
Приобретение смывающих и обезвреживающих средств	Шт.	75	30220,00	ежемесячно	Заведующая хозяйством	40	39	-	-
Проведение периодических медосмотров сотрудников	Чел.	39	77800,00	13.09.2022	Заведующая хозяйством	40	39	-	-
Охранные услуги	Чел.	196	103200,00	ежемесячно	Заведующий МБДОУ Заведующая хозяйством	40	39	-	-
Мониторинг ПБ	-		30000	ежемесячно	Заведующий МБДОУ Заведующая хозяйством	40	39	-	-
ИТОГО:				1611500,00					

Приложение № 4
к коллективному договору

Перечень работ, профессий и должностей, которым установлены доплаты
за вредные и (или) опасные условиями труда

№	Должности работников	% доплаты*	Основание
1.	Шеф-повар (1 рабочее место)	8	По итогам специальной оценки условий труда в МБДОУ № 154 г. Невинномысска в 2021 году
2.	Повар (1 рабочее место)	8	По итогам специальной оценки условий труда в МБДОУ № 154 г. Невинномысска в 2021 году
3.	Кухонный рабочий (2 рабочих места)	4	По итогам специальной оценки условий труда в МБДОУ № 154 г. Невинномысска в 2021 году
4.	Помощник воспитателя (11 рабочих мест)	4	По итогам специальной оценки условий труда в МБДОУ № 154 г. Невинномысска в 2019 году

ПЕРЕЧЕНЬ
работ, профессий и должностей, требующих выдачи средств
индивидуальной и коллективной защиты

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание
1	дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Министрства труда и социальной защиты от 09.12.2014 г. № 997н п. 23
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		<i>Зимой</i> куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2,5 года	
	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара на 2 года		
2	помощник воспитателя	Халат х/б (светлых тонов)	2	СП 2.4.3648-20
		Халат (темный) для уборки помещений	1	
		косынка или колпак	2	
		Фартук х/б	2	
		Фартук для мытья посуды	1	
3	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Министрства труда и социальной защиты от 09.12.2014 г. № 997н п. 49
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		<i>Зимой</i> куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2,5 года	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара на 2 года	
4	Повар	колпак или косынка	3	СанПиН 2.4.3648-20
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	Приказ Министрства труда и социальной защиты от 09.12.2014 г. № 997н п.
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	

				49
5	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Министрства труда и социальной защиты от 09.12.2014 г. № 997н п. 115
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
6	воспитатель	Халат х/б (светлых тонов)	2	СанПиН 2.4.3648-20
7	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Министрства труда и социальной защиты от 09.12.2014 г. № 997н п. 32
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
8	Кухонный рабочий	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	Приказ Министрства труда и социальной защиты от 09.12.2014 г. № 997н п. 60
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	

НОРМЫ

бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств
для работников МБДОУ № 154 г. Невинномыска
(в соответствии с Приказом от 17 декабря 2010 г. N 1122н Министерства
здравоохранения и социального развития Российской Федерации « Об
утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и
(или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение
работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»)

№ п/п	Должность	Виды смывающих или обезвреживающих средств	Нормы выдачи на месяц
1	Шеф-повар, повар	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл для мытья рук, 300 гр. или 500 мл для мытья тела
2	Кухонный рабочий	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл для мытья рук, 300 гр. или 500 мл для мытья тела
		Регенерирующие и восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
3	Помощник воспитателя	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл
		Регенерирующие и восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
4	Дворник	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл
5	Кладовщик	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл
6	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих	200 гр. или 250мл

		устройствах	
		Регенерирующие и восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл

Приложение
к стандарту безопасности
труда "Обеспечение
работников смывающими
и (или) обезвреживающими
средствами", утвержденному
Приказом
Минздравсоцразвития России
от 17.12.2010 № 1122н

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № _____
УЧЕТА ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ)
ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

Фамилия _____ Имя _____
Отчество (при наличии) _____ Табельный номер _____
Структурное подразделение _____
Профессия (должность) _____ Дата поступления на работу _____
Дата изменения наименования профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение _____
Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств:

Пункт Типовых норм	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл)	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____

Оборотная сторона личной карточки

Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия	Выдано			
		дата	количество (г/мл)	способ выдачи (индивидуально; посредством дозирующей системы)	расписка в получении

Руководитель структурного подразделения _____

СПИСОК
контингента работников подлежащих прохождению
предварительного и периодического медицинского осмотра
в МБДОУ № 154 г.Невинномыска

№ № п/п	Наименование должности	Вредный производственный фактор в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28 января 2021 года № 29н
1.	заведующий старший воспитатель заведующий хозяйством музыкальный руководитель педагог-психолог учитель-логопед воспитатель помощник воспитателя уборщик служебных и производственных помещений дворник машинист по стирке и ремонту спецодеж ды специалист по кадрам	Пункт 25. Работы в образовательных учреждениях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.
2.	шеф-повар повар кухонный рабочий кладовщик	Пункт 23. Работы в организациях общественного питания, торговли, буфетах, на пищеблоках, в том числе на транспорте. Пункт 25. Работы в образовательных учреждениях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ
предварительного и периодического медицинского осмотра
в МБДОУ № 154 г. Невинномысска

№ п/п	Наименование должности	Вредный производственный фактор в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28 января 2021 года № 29н	Периодичность осмотров
1.	–заведующий –старший воспитатель – заведующий хозяйством –музыкальный руководитель –педагог-психолог –учитель-логопед –воспитатель –помощник воспитателя – уборщик служебных помещений – дворник машинист по стирке и ремонту спецодежды - специалист по кадрам	Пункт 25. Работы в образовательных учреждениях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.	1 раз в год
2.	– шеф-повар – повар – кухонный рабочий – кладовщик	Пункт 23. Работы в организациях общественного питания, торговли, буфетах, на пищеблоках, в том числе на транспорте.	1 раз в год

СОГЛАСОВАНО:
Представительный орган
МБДОУ № 154 г.Невинномысска
«20» августа 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ № 154 г.Невинномысска

М.Г.Скрипникова
«20» августа 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 154 «Почемучка с приоритетным
осуществлением физического направления развития воспитанников»
города Невинномысска

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 154 «Почемучка» с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников» города Невинномысска (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края», распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012 г. № 548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013-2018 годы» и Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения в течение срока его действия согласно действующему законодательству РФ.

1.3. Система оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 154 «Почемучка» с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников» города Невинномысска (далее- МБДОУ) устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников МБДОУ состоит из:
должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;
выплат компенсационного характера;
выплат стимулирующего характера.

1.4. Должностные оклады и ставки заработной платы работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 154 «Почемучка» с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников» города Невинномысска устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

1.5 Штатное расписание МБДОУ утверждается руководителем и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного МБДОУ. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются руководителем МБДОУ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

1.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам МБДОУ согласно разделу 3 Положения.

1.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам МБДОУ согласно разделу 4 Положения.

1.8 Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МБДОУ приведен в разделе 6 Положения.

1.9 Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 7 Положения.

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

1.11 Фонд оплаты труда формируется МБДОУ на календарный год исходя из размеров субсидий, предоставленных МБДОУ на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов централизованных средств и используемых МБДОУ с учетом исполнения целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

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

1.13. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада, тарифной ставки) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

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

**2.1. Должностные оклады работников
МБДОУ по профессиональным квалификационным группам должностей**

2.1.1. Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

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

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

№ п/п	Квалификационный Уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы, руб.
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель;	7981
2.	3 квалификационный уровень	Воспитатель, старший воспитатель; педагог-психолог;	8690
3.	4 квалификационный уровень	учитель-логопед (логопед); учитель - дефектолог	10890

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

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"	
1 квалификационный уровень делопроизводитель	5319
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"	
1 квалификационный уровень Инспектор по кадрам	7489
2 квалификационный уровень Заведующие: складом, хозяйством	6657

3 квалификационный уровень	
Заведующий производством (шеф-повар)	6894
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"	
1 квалификационный уровень	
Без категории: специалист по кадрам	7489

2.2.2. Размеры окладов рабочих учреждений, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ (рублей):

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4443
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5417
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5030
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6137
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6209
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6455
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6579
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6949

Размеры окладов рабочих, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее ЕТКС).

Размеры окладов рабочих МБДОУ:

№ п/п	Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Перечень рабочих специальностей, отнесенных к указанным разрядам	Должностной оклад (руб.)
1	1 разряд	сторож, дворник	4443
2	2 разряд	кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды; кладовщик, кастелянша, уборщик служебных помещений	4656
3	5 разряд	повар	6209

4	4 разряд	повар	6137
---	----------	-------	------

III. Выплаты компенсационного характера

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

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

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

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

3.4.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Работникам учреждения в соответствии с результатами специальной оценки условий труда, за работу во вредных условиях труда предусматриваются выплаты в размере не менее 4% от ставки (оклада) за тяжелые и вредные условия труда;

Специальная оценка условий труда проводится в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

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

№п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной)
------	--------------------	--

1	2	платы)
1	2	3
1.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий	20%
2.	Педагогическим работникам МБДОУ за руководство методическими, цикловыми, психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями, за работу в аттестационных комиссиях города	20%
3.	Педагогическим работникам МБДОУ за руководство методическими, цикловыми, психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями, за работу в аттестационных комиссиях внутри МБДОУ	10%
4	Помощникам воспитателя за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им санитарно-гигиенических навыков	25%
5	Педагогическим работникам за руководство городскими методическими объединениями	10%
6	За работу в комбинированной группе с детьми с нарушением (компенсация)	20%

* Примечания к таблице:

В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы по 2 и более основаниям, абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из должностного оклада, ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

3.6 Оплата за работу в ночное время, выходные и нерабочие дни производится сверх минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

3.7. Оплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере.

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

3.8 Работникам МБДОУ, выполняющим в МБДОУ в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или

исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей).

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

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

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в соглашении к трудовому договору.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных п. 2.1.3. настоящего Положения, в соответствии, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

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

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику подразделений и образовательного учреждения в целом. При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников

определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании МБДОУ в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в МБДОУ создается комиссия по стимулированию работников с участием представительного органа

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

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

4.2. В МБДОУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

4.2.1. за интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

4.2.2. за качество выполняемых работ:

по результатам анализа и оценки результата труда работников;

за образцовое выполнение муниципального задания;

4.2.3. За наличие квалификационной категории (устанавливается пропорционально установленной нагрузке):

- II квалификационная категория или аттестация на подтверждение соответствия занимаемой должности – 3 процента установленной ставки заработной платы по занимаемой должности;

- I квалификационная категория – 5 процентов установленной ставки заработной платы по занимаемой должности;

- высшая квалификационная категория - 10 процентов установленной ставки заработной платы по занимаемой должности.

4.2.4. премиальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за девять месяцев;

премия по итогам учебного года;

премия по итогам работы за календарный год;

премия по итогам конкретных мероприятий;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

№ п/п	Перечень выплат	Размер доплат к должностному окладу
1	За организацию работы по осуществлению закупок для нужд МБДОУ, ведение реестра закупок, оформление договоров	40%
1.1	За организацию работы по осуществлению закупок для нужд МБДОУ, ведение реестра закупок, оформление договоров	20%
1.2	За организацию работы по осуществлению закупок продуктов питания, оформление договоров по питанию	20%
2	За организацию работы по ГО и ЧС	10 %
2.1	За ведение документации по ГО и ЧС	10%
3	Работникам за подготовку, оформление и размещение информации на сайте учреждения ds154.nevinsk.ru	10%
4	Оформление и размещение информации на " Web- Контингент"	10%
5	Работникам за ведение документации по охране труда	10 %
6	За работу, ведение документации - по пожарной безопасности –10%, электробезопасности-10%, антитеррористической безопасности -10%	30%
7	Педагогическим работникам за участие в работе на городских и краевых инновационных площадках, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий	30 %
8	Работникам МБДОУ за личный вклад в общие результаты деятельности МБДОУ, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесению изменений в Положение об оплате труда работников учреждения и др.) – на период работы	10%
9	Работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании.	25%
10	Работникам, ответственным за организацию питания МБДОУ	30%
10.1.	составление сезонных 10-дневных меню	10%
10.2.	написание ежедневных меню-требований.	10%
10.3.	Подготовку отчетности по выполнению натуральных норм продуктов питания	10%
11	За выполнение обязанностей кладовщика, дворника, уборщика производственных и служебных помещений, машиниста по стирке белья и ремонту спецодежды, кастелянши, находящихся в очередных трудовых отпусках.	До 100%
12	Выплаты к заработной плате молодым специалистам – (педагогическим работникам)	10%
13	За работу в ясельной группе образовательного учреждения	20%
14	За наставничество	50%

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.4.1. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются по результатам анализа и оценки результатов труда работников на основании перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг. (оценочный лист).

4.4.2. При определении размера стимулирующих надбавок по результатам труда работникам ДОО каждому показателю устанавливается бальная оценка, а в зависимости от его исполнения, она засчитывается или аннулируется. Размер балльной оценки определяется ДОО самостоятельно.

4.4.3. В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников ДОО учитываются результаты, полученные в рамках внутрисадовского контроля, представляемые руководителем ДОО, старшим воспитателем, результаты самооценки работников дошкольного учреждения, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны воспитанников и их родителей (законных представителей), которые отражаются в оценочных листах каждого сотрудника ДОО.

4.4.4. Руководитель ДОО, старший воспитатель представляют в комиссию аналитическую информацию о показателях результативности деятельности работников, являющихся основанием для подтверждения итогов самооценки своей работы работниками ДОО, с целью осуществления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.4.5. На основе проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников ДОО в январе и июле комиссией по стимулированию производится подсчет баллов за соответствующий период (предыдущее полугодие) по всем показателям с учетом их весового коэффициента для каждого работника.

4.4.6. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется сводный итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранное каждым работником детского сада, который согласовывается с представительным органом ДОО и протокол утверждения сводного оценочного листа.

4.4.7. Подсчет баллов для оценки качества выполняемых работ заведующей ДОО проводится рабочей группой, утвержденной приказом управления образования администрации города Невинномысска. Составляется сводный итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранное заведующим детского сада, и протокол утверждения сводного оценочного листа.

4.4.8. Определяется:

объем стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимый на выплату за качество выполняемых работ работникам ДОО в соответствии с перечнем должностей, исключая педагогических работников, при этом учитываются суммы, отводимые на выплату заведующей ДОО;

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам дошкольного учреждения планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств).

В пределах фонда оплаты труда учреждения руководитель имеет право увеличить объем средств на выплату за качество выполняемых работ.

4.4.9. Расчет стоимости одного балла осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных работников (включая заведующую).

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимой на выплату доплат за качество выполняемых работ, делится на общую сумму баллов, набранную работниками ДООУ по каждому из утвержденных перечней. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла работников по каждому из утвержденных перечней.

4.4.10. После установления стоимости одного балла по ДООУ, денежный вес одного балла умножается на сумму баллов каждого работника ДООУ, в результате чего получается размер доплат за качество выполняемых работ каждому работнику. Данные выплаты выплачиваются ежемесячно за фактически отработанное время.

4.4.11. Определение размеров доплат за качество выполняемых работ на период с июля по декабрь происходит по такой же схеме.

4.4.12. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда ДООУ для каждого работника детского сада устанавливается приказом руководителя ДООУ.

4.4.13. Вновь принятым педагогическим работникам, педагогическим работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребёнком до 3-х лет на период до наступления срока принятия решения комиссией по стимулированию работников о проведении результатов деятельности работника устанавливается стимулирующая выплата в размере 70% от оклада. Данная выплата выплачивается ежемесячно за фактически отработанное время.

Для заведующей ДООУ размер выплат из стимулирующего фонда устанавливается приказом начальника управления образования администрации города.

4.4.14. Определение размеров доплат за качество выполняемых работ на период с июля по декабрь происходит по такой же схеме.

4.4.15. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда МБДОУ для каждого работника детского сада устанавливается приказом руководителя МБДОУ.

4.5. Выплаты за стаж непрерывной педагогической работы в МБДОУ № 154 устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- при стаже работы от 1 до 3 лет – 3%;
- при стаже работы от 3 до 5 лет – 5%;
- при стаже работы от 5 до 7 лет – 7%;
- при стаже работы от 7 до 10 лет – 10%;
- при стаже работы от 10 до 15 лет – 13%;
- при стаже работы свыше 15 лет – 15%.

В стаж непрерывной педагогической работы включается:

- время работы в образовательных учреждениях;

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

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

- периоды временной нетрудоспособности;

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

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

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяются учреждением самостоятельно.

4.6. Премияльные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с настоящим Положением.

4.6.1. Премияльные выплаты работникам МБДОУ осуществляются в пределах фонда оплаты труда в виде премий (ежемесячных, ежеквартальных или единовременных за какое-либо значимое достижение или результат) или в виде ежемесячных фиксированных сумм, размер которых определяется приказом руководителя.

4.6.2. Премии могут быть выплачены:

- к юбилейным датам работников (50 лет, 55 лет, 60 лет и далее через каждые 5 лет).

- к юбилейным датам МБДОУ;

- к праздникам (Международный женский день 8 Марта, День дошкольного работника, Новый год и др.);

- при награждении Почетной грамотой (Благодарственным письмом и т.п.) Министерством образования Ставропольского края, Губернатором Ставропольского края, Правительством Ставропольского края, Государственной Думы Ставропольского края;

- по итогам квартала, полугодия, года по отдельно утвержденным показателям и критериям;

- по итогам городских и краевых мероприятий, конкурсов, выставок, праздников и др.;

- по итогам готовности МБДОУ к летней оздоровительной кампании, новому учебному году, осенне-зимнему сезону, и т.д.;

- за выполнение особо важных и срочных работ.

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

4.8. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению заведующей МБДОУ с учетом решения комиссии по стимулированию работников в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

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

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам образовательного учреждения планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

V. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения.

5.1 Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за должностной оклад либо продолжительность рабочего времени устанавливаются согласно нормам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за должностной оклад для педагогических работников МБДОУ устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами.

5.2. Должностные оклады педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

за 20 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю – учителям-дефектологам, учителям-логопедам;

на 1 ставку учителя - логопеда – 2 комбинированные группы.

Распределение рабочего времени:

- подгрупповые занятия – 8 занятий – до 5 часов;
- индивидуальные занятия – 35 занятий – до 12 часов;
- изготовление пособий и игр для занятий – до 1 часа;
- работа с педагогами и родителями – до 1 часа;
- обследование детей – до 1 часа.

за 24 часа преподавательской (педагогической) работы в неделю – музыкальным руководителям и концертмейстерам на 1 ставку музыкального руководителя – 4 группы.

Распределение рабочего времени:

- занятия – 8 занятий – до 4 часов;
- подгрупповая и индивидуальная работа – до 12 часов;
- изготовление пособий и костюмов – до 4 часов;
- работа с педагогами и родителями – до 4 часов;

за 36 часов педагогической работы в неделю:

старшим воспитателям и воспитателям ДОУ, педагогам-психологам, на 1 ставку воспитателя

Распределение рабочего времени:

- занятия – до 12 занятий – до 6 часов;
- проведение режимных моментов с детьми группы – до 30 часов.

на 1 группу – 0,08 ставки педагога-психолога.

Распределение рабочего времени:

- подгрупповые занятия – до 8 часов;
- индивидуальные занятия – до 13 часов;
- изготовление пособий и игр для занятий – до 1 часа;
- работа с педагогами и родителями – до 9 часа;
- диагностирование детей – до 5 часа.

6.4. Продолжительность рабочего времени помощника воспитателя, машиниста по стирке и ремонту спецодежды, шеф-повара, повара, кухонного рабочего заведующего хозяйством, специалиста по кадрам, кастелянши, кладовщика, уборщика служебных помещений, дворника устанавливается по результатам специальной оценки условий труда и составляет 40 часов в неделю.

VI. Формирование фонда оплаты труда в ДОУ

6.1. Фонд оплаты труда в ДОУ состоит из базового (основного) фонда, фонда на компенсационные выплаты и фонда на стимулирующие выплаты.

6.2. Базовый (основной) фонд включает в себя окладную часть, фонд замещения на замену уходящих в очередные или ученические отпуска работников, фонд на плановую переаттестацию работников, доплата до минимального размера оплаты труда (МРОТ ст.211 ТК РФ).

6.2.1. Базовый (основной) фонд зависит от производственных показателей ДОУ, т.е. количества групп и детей, по которым формируется штатное расписание, определяющее количество ставок персонала, работающих непосредственно в группах, а также руководящего, учебно-вспомогательного и прочего персонала ДОУ.

Определение количества ставок персонала в группах рассчитывается путём деления списочного количества детей на предельную наполняемость групп и умножения на количество групп.

Определение количества ставок руководящего, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала рассчитывается по количеству групп.

Определение количества ставок уборщиков производственных и служебных помещений и дворников рассчитывается по убираемым площадям.

Базовый (основной) фонд определяется по среднему окладу для каждой категории работников умноженному на количество ставок.

6.2.2. Фонд замещения предусматривает ассигнования на замену лиц, уходящих в отпуск и производится путем деления фонда заработной платы по штатному расписанию в разрезе категорий персонала на 29,4 (среднемесячное число календарных дней) и умножения полученной величины на продолжительность отпуска в календарных днях. Отдельно производится расчет средств по замене лиц на время выходных, праздничных дней.

В МБДОУ производится замещение следующих должностей: заведующего, старшего воспитателя, воспитателя, помощника воспитателя, кухонного рабочего, повара, шеф повара, машиниста по стирке и ремонту спецодежды, кладовщика, дворника, уборщика служебных помещений, кастелянши, специалиста по кадрам, заведующего хозяйством.

Оплаты за выполнение обязанностей заведующего, старшего воспитателя, воспитателей, помощников воспитателей, кухонного рабочего, повара, шеф повара, машиниста по стирке и ремонту спецодежды, кладовщика дворника, уборщика служебных помещений, кастелянши, специалиста по кадрам, заведующего хозяйством, находящихся в очередных трудовых отпусках, осуществляется из фонда экономии заработной платы учреждения.

6.2.3. Фонд на переаттестацию работников на планируемый год рассчитывается по спискам аттестуемых работников. Разница в окладах работников после аттестации и до аттестации умножается на количество месяцев, в течение которых работник получит увеличенную зарплату.

6.2. Фонд на компенсационные (обязательные) выплаты.

Фонд на компенсационные выплаты включает в себя обязательные выплаты:

-работу в особых условиях труда (при выполнении работ различной квалификации);

-работу с отклонениями от нормальных условий труда;

-работу во вредных условиях труда, за работу в выходные и праздничные дни;

-выплаты в полуторном и двойном размере за сверхурочные работы в соответствии с трудовым законодательством,

-выплаты на 3 дня больничных, оплачиваемых за счёт работодателя (ст.213 ТК РФ). Рассчитывается по средним показателям за 2 года.

6.3. Фонд на стимулирующие выплаты

6.3.1.Фонд на стимулирующие выплаты включает в себя

-средства, обеспечивающие реализацию направленности образовательных программ по решению Думы города. Данные средства планируются на введение дополнительных штатных единиц для реализации направления деятельности ДОУ, выплаты за качество выполняемых работ.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

79 (сидорова и др.) листа(ов)

Заведующий

МБДОУ № 154

М.Г. Скрипникова

