

Муниципальный район
"Бабынинский район"
Регистрационный № 161
дата регистрации 16.09.2019
Специалист по
охране труда Е.И.И.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С
ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ФИЗИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
«НЕЗАБУДКА» П.ВОРОТЫНСК
БАБЫНИНСКОГО РАЙОНА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ.**

Принят на общем собрании
трудоу коллектива МКДОУ
«Детский сад «Незабудка»
«06» сентября 2019 г.

протокол №4

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации:
Дятлова Ю.А.Дятлова

От работодателя:
Заведующий МКДОУ «Детский
сад «Незабудка»
Никонова В.А.Никонова



1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития «Незабудка» п.Воротынск Бабынинского района Калужской области.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее-ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее - организации) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными

нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники организации, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее — профком);
- работодатель в лице его представителя – заведующего Никоновой Валентины Григорьевны.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

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

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников организации.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение об установлении выплат стимулирующего и компенсационного характера, оказании материальной помощи работникам МКДОУ «Детский сад «Незабудка» п. Воротынский;
- 4) соглашение по охране труда;
- 5) типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств;
- 6) типовые нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- 7) работники с ненормированным рабочим днем, имеющие право на дополнительный

отпуск;

1.17.Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации , внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. Трудовой договор

2.1.Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2.Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

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

2.4.В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

2.5.По инициативе работодателя, изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год, в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану ,проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее ,чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

2.6.Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой

деятельностью работника.

2.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

III Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 -176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению организации или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т. д.).

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных организаций и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий,

предполагаемые варианты трудоустройства.

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 3-х часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией организации (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из организации инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица пред пенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в организации свыше 10 лет; одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.5.2. 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 появлении вакансий.

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1).

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников 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, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. 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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5.Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.6.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.

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

5.8.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Оплата производится не позднее, чем за три дня до его начала.

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.9.Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.10.Работодатель обязуется:

5.10.1.Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (приложение №13), в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней.

5.10.2.Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

-при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;

-для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – до 5 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;

- для проводов детей в армию - 5 дней;

- в случае свадьбы работника (детей работника) -5 дней;

- на похороны близких родственников – до 10 календарных дней;

- работающим пенсионерам по старости - 14 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 - 14 дней;
- работающим инвалидам - до 60 дней в году;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации -14 дней и членам профкома - 10 дней;
- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребёнка –инвалида до18 лет, одинокой матери, имеющей ребёнка и более до 14 лет-до14 дней.

5.11.Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых Уставом организации.

Педагогический работник по заявлению может разделить длительный отпуск на части, продлить его на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединить длительный отпуск к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

Длительный дополнительный отпуск предоставляется педагогическим работникам, работающим по совместительству.

5.12.Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по организации, графики сменности устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

VI. Оплата и нормирование труда.

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что:

5.1 Система оплаты труда работников образовательной организации, включая размеры ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливается настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами и с учетом отраслевых рекомендаций по разработке систем оплаты труда.

5.2.Система оплаты труда работников образовательной организации основывается на организации и осуществлении труда в образовательной организации с учетом категорий работников (персонала) и других особых условий, учитывающих специфику труда, и включает в себя:

- штатно-окладную систему оплаты труда работников из числа административно-управленческого персонала, а также учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;

- систему оплаты труда педагогических работников (основного персонала), основанную на применении отраслевых рекомендаций по разработке систем оплаты труда; на применении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

5.3.Оплата работников осуществляется в соответствии с федеральным и

региональным законодательством, выплаты стимулирующего и компенсационного характера на основании установленного в образовательной организации Положения об учтании выплат стимулирующего и компенсационного характера работников муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития «Незабудка» п.Воротынок Бабынинского района Калужской области. (далее - Положение о выплатах) которое является приложением № 2 к коллективному договору, других локальных нормативных актов организации, регулирующих вопросы оплаты.

Экономия по фонду оплаты труда направляется в стимулирующую часть фонда оплаты труда, что предусматривается коллективным договором, Положением об оплате труда работников образовательной организации, локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с профкомом.

5.4. При рассмотрении вопросов принятия и (или) изменения локальных нормативных актов по вопросам оплаты труда стороны обязуются исходить из необходимости применения демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера.

Стороны исходят из необходимости создания соответствующей комиссии с участием председателя профсоюзного комитета, а также использования других форм реализации демократических процедур в целях создания и оценки механизма стимулирования качественного и эффективного труда работников.

5.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме путем перевода в кредитную организацию по заявлению работника.

Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

Днями выплаты заработной платы являются: 20 число текущего месяца и 5 число следующего месяца.

Заработная плата работников за первую половину месяца начисляется пропорционально отработанному времени.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Выплата считается совершенной при фактическом поступлении заработной платы на счет работника.

5.6. Работодатель при выплате заработной платы работнику обязан выдать расчетный листок не позднее, чем за один день до выплаты заработной платы за вторую половину месяца с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

5.7. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

ставки заработной платы, оклады, должностные оклады, входящие в условно-постоянную часть заработной платы работников;

доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и (или) опасных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности;

выплаты стимулирующего характера (включая премии).

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

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

5.10. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

5.11. Оплата труда работников, занятых по результатам ранее проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда или специальной оценки условий труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет гарантии и компенсации (продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней; повышенная оплата труда не менее 4 процентов ставки (оклада), предусмотренной для различных видов работ с нормальными условиями труда) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком, действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

5.12. Размеры и условия дополнительных выплат за виды дополнительной работы, а также фактический объем преподавательской (педагогической) работы в рамках реализации образовательной программы образовательной организации, установленный педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, предусматриваются в их трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) в соответствии с локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

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

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- при присвоении почетного звания, награждении отраслевыми наградами (ведомственными знаками отличия) - со дня присвоения, награждения.

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

5.14. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, работодатель производит им оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации, в целях установления квалификационной категории, и ее прохождения, но не более чем в течение одного года после выхода из указанного отпуска.

В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории работодатель также сохраняет оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

5.15. Система нормирования труда в образовательной организации определяется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда), утверждаемых в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

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

5.16. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.4. Обеспечивает предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольной организации со 100 процентной скидкой по оплате за их содержание.

7.5. Организует в организации общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.6. Оказывает, из внебюджетных средств и средств экономии, материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам организации по утвержденным с учетом мнения (по согласованию) профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам.

7.7. Педагогические работники пользуются правом на бесплатную жилую площадь с отоплением и освещением в сельской местности (посёлках городского типа).

7.8. За педагогическими работниками образовательных организаций сельской местности, посёлков городского типа, вышедшими на пенсию и проработавшими в этих организациях

не менее 10 лет, сохраняется право на бесплатные квартиры с отоплением и освещением при условии, что на момент выхода на пенсию они пользовались этими льготами.

7.9. Аттестация педагогических и руководящих работников осуществляется на основании Положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276.

7.10. При определении порядка аттестации педагогических и руководящих работников сохранять:

- принцип добровольности прохождения аттестации в отношении аттестуемых;
- действующую трёхуровневую систему аттестационных комиссий;
- бесплатность прохождения аттестации для работников государственных и муниципальных образовательных организаций;
- порядок установления размеров ставок заработной платы (окладов) за присвоенную квалификационную категорию независимо от стажа педагогической работы и уровня образования.

7.11. Педагогическим работникам, подтверждающим действующую категорию, опытным, эффективно работающим, добивающимся высокой результативности в работе, имеющим стаж работы по специальности более 20 лет, эффективно организующим процесс обучения и воспитания, регулярно повышающим квалификацию, показывающим высокие результаты педагогической деятельности, может присваиваться соответствующая категория без экспертной оценки по представлению руководителя образовательной организации и ходатайству профсоюзного комитета.

7.12. Работникам, проработавшим в течение года без больничных листов, предоставлять к очередному отпуску три дня отдыха без сохранения заработной платы на основании заявления.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.2. Провести в организации специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками организациями обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда два раза в год.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложения №5, № 6).

8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в

соответствии с федеральным законом.

8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организациями на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

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

8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

8.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.14. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.15. Осуществлять, совместно с профкомом, контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.17. Обеспечить 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.

8.18. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

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

8.20. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

8.21. Один раз в полгода информировать коллектив организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.22. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников организации;

- проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3.Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4.Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5.Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6.Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7.Работодатель за счет средств ,предназначенных на выплаты стимулирующего характера, производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 10% от ставки (ст. 377 ТК РФ).

9.8.Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.9.Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374,376 ТК РФ).

9.10.Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

9.11.Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.12.Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.

101 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов организации.

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

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с советом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников организации и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением

страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза .

10.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в год.

11.4. Рассматривают в 10-тидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 5 месяцев до окончания срока действия данного договора.

От работников:
председатель профсоюзного комитета
МКДОУ «Детский сад «Незабудка»
_____ Ю.А.Дятлова
« ____ » _____ 2019г.

От работодателя:
заведующий МКДОУ
«Детский сад «Незабудка»
_____ В.Г. Никонова
« ____ » _____ 2019г

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКОГО САДА ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С
ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ФИЗИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
«НЕЗАБУДКА» П.ВОРОТЫНСК БАБЫНИНСКОГО РАЙОНА КАЛУЖСКОЙ
ОБЛАСТИ**

1. Общие положения.

1. В соответствии с Конституцией РФ граждане РФ имеют право на труд, который каждый свободно выбирает или на который свободно соглашается, право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, профессиональной подготовкой, образованием и с учетом общественных потребностей, а также право на своевременную и в полной мере выплату заработной платы, обеспечивающей достойное человека существование для него самого и его семьи, и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина - добросовестный труд в избранной им области общественно-полезной деятельности.

2. Соблюдение трудовой дисциплины.

Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а так же поощрения за добросовестный труд.

К нарушителям дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

3. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать воспитанию у служащих сознательного отношения к труду, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству труда.

4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего распорядка, решаются администрацией ДОО, в пределах предоставленных ей прав, учредителем, а так же трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

II. Порядок приёма и увольнения

1. При приеме на работу в детский сад заведующий обязан потребовать от поступающего:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- г) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- ж) медицинскую книжку

2. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

3. 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.

4. Прием на работу без этих документов не допускается. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

5. При приеме на работу заведующий обязан ознакомить каждого с Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом организации, Положением «О противодействии коррупции», утвержденным приказом заведующего ДОО № 9 от 03.02.2017г., должностными инструкциями.

4. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством. Трудовые книжки хранятся в ДОО. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно на 2 недели.

По договоренности между работником и администрацией, трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения администрацией законодательства о труде, коллективного или трудового договоров и по другим причинам.

III. Основные обязанности работников.

1. Работать честно и добросовестно, добиваясь высоких качественных показателей в работе.
2. Соблюдать дисциплину труда и выполнять правила внутреннего трудового распорядка, вовремя приходить на работу: соблюдать в точности и без всяких нарушений установленную продолжительность рабочего дня; производственной работы, не занимаясь посторонними делами и разговорами, не отвлекать от работы других работников.
3. Своевременно, точно и тщательно исполнять распоряжения администрации.
4. Беречь имущество детского сада: оборудование, пособия, литературу и др.
5. Поддерживать чистоту в детском саду, соблюдать требования ОТ и обеспечения безопасности труда, предусмотренные соответствующими инструкциями. Соблюдать требования Министерства образования и должностных инструкций.
6. Вести себя достойно, быть всегда внимательным к детям, вежливым с членами коллектива и родителями, соблюдать и поддерживать субординацию и коллегиальность - как неотъемлемую часть трудовой дисциплины. Не реже одного раза в три года повышать квалификацию с последующей защитой квалификационной категории в установленном порядке.
7. Проходить медицинские осмотры один раз в год в обязательном порядке.

IV. Основные обязанности администрации.

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 настоящим Кодексом, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.
7. Вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.
8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
10. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.
11. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и Коллективным договором формах.
12. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

14. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

15. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

16. Предоставлять своевременно отпуска всем работникам ДОО в соответствии с утвержденным графиком отпусков, составленным администрацией и объявленным сотрудникам под расписку.

V. Рабочее время и его использование.

1. Работа в ДОО, в зависимости от нужд родителей, начинается и оканчивается в часы, установленные учредителем. ДОО работает в режиме пятидневной рабочей недели с 7.00 до 19.00, кроме выходных и праздничных дней, в предпраздничные дни рабочий день короче на 1 час.

2. Каждый работник ДОО работает по графику, установленному заведующим в соответствии с кругом обязанностей каждого.

3. Заведующий ДОО обязан обеспечить точную регистрацию прихода на работу и ухода с неё всех сотрудников детского сада. Ведение и хранение табеля возлагается на ответственное лицо ДОО, назначенное приказом. Заведующий лично проверяет табеля.

4. Уход с работы по служебным делам или по другим причинам (уважительным), допускается только с разрешения заведующего ДОО

5. Работнику ДОО запрещается оставлять свою работу до прихода сменяющего. В случае неявки сменяющего, работник должен об этом заявить администрации, которая примет меры к его замене. В случае, если работник не может явиться на работу, по уважительной причине, он обязан известить об этом администрацию с последующим представлением оправдательных документов.

6. Изменение графика работы и временная замена одного сотрудника другим без разрешения заведующего ДОО не допускается.

7. Если перерыв для отдыха и питания предоставить нельзя, сотруднику предоставляется возможность для приема пищи в течение рабочего времени в групповых помещениях для воспитателей и младших воспитателей и в комнате для приёма пищи для остальных сотрудников.

8. Запрещается в рабочее время: отвлекать работников ДОО от их непосредственной работы, вызывая или снимая их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с их деятельностью.

Во время занятий воспитателя с детьми никто не имеет права делать ему замечания по поводу его работы.

Входить в группу во время занятий с детьми разрешается только заведующему, старшему воспитателю, инспекторам отделов народного образования, проверяющим работу воспитателя.

9. Работникам ДОО предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня, учителю-логопеду – 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим ДОО с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

10. Работникам ДОО могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

11. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

VI. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников ДОО осуществляется в соответствии с действующей тарифной системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников ДОО осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда, в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Выплата заработной платы в ДОО производится два раза в месяц по 5 и 20 числам каждого месяца посредством перечисления на счет каждого сотрудника.

6.4. В ДОО устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением об установлении надбавок и доплат стимулирующего характера, принятым на общем собрании трудового коллектива.

6.5. Работникам, при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

VII. Поощрения за успехи в работе.

1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и др. достижения в работе применяются следующие поощрения:

- благодарность,
- награждение почетной грамотой,
- денежная премия,

2. Поощрения производятся заведующим по представлению руководителей структурных подразделений. Поощрения объявляются приказом по ДОО и заносятся в раздел №1 формы т-2.

VIII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

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

2. За нарушение трудовой дисциплины администрация ДОО применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

3. Увольнение может быть применено за систематическое неисполнение без уважительных причин обязанностей, возложенных трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если к сотруднику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания за прогул (в т.ч. за отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на рабочем месте в нетрезвом виде, лишается премии полностью или частично

4. До применения взыскания с нарушителя трудовой дисциплины должны быть

затребованы объяснения в письменной форме. Отказ от дачи объяснения не может служить препятствием для применения взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно после обнаружения проступка, но не позже одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или отпуска.

5. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных [законодательством](#) Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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 его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации:

_____ Ю.А.Дятлова
Протокол от _____ 20__ г № _____

От работодателя:

Заведующий МКДОУ «Детский сад «Незабудка»

_____ В.Г.Никонова
Приказ от _____ 20__ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития «Незабудка»

п. ВоротыньскБабынинского района Калужской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Письмом Министерства образования и науки РФ от 31 марта 2008 г. № 03-599 «О внедрении в дошкольных образовательных учреждениях новых систем оплаты труда», Законом Калужской области от 06.07.2011 № 163-ОЗ «Об установлении системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей» (в редакции Законов Калужской области от 28.12.2011 № 242-ОЗ, от 29.06.2012 № 300-ОЗ, от 07.12.2012 № 355-ОЗ, 27.12.2013 года №526-ОЗ, 26.12.2014 года №666-ОЗ, 21.12.2016 года №152-ОЗ)

1.2. Система оплаты труда работников МКДОУ «Детский сад «Незабудка» (далее ДОО) устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных ст. 144Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;

- мнения выборного профсоюзного органа.

1.3. Условия оплаты труда работников ДОО предусматривают размеры должностных окладов, ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, повышающих коэффициентов к окладам, ставкам заработной платы и являются обязательными для включения в трудовой договор или дополнительное соглашение между работодателем и работником.

1.4. Заработная плата работника, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, объема, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера, в т. ч. за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иных выплат компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных и разовых выплат) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Правительством РФ.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится в зависимости от выполненного объема работ. Размеры заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, определяются отдельно по каждой должности.

2. Порядок формирования системы оплаты труда

2.1. Размер фонда оплаты труда ДОО устанавливается в пределах, утвержденных бюджетных ассигнований, исходя из штатного расписания образовательной организации на 1 января соответствующего финансового года.

2.1.1. Фонд оплаты труда работников организации формируется из средств на оплату окладов работников, объем которых определяется на календарный год (из расчета 12 месяцев) исходя из штатного расписания организации на 1 января соответствующего финансового года, средств на выплату компенсационного характера и средств на выплату стимулирующего характера.

2.1.2. Средства на оплату окладов обеспечивают выплату гарантированной заработной платы работникам ДОО за выполнение основной работы и включают в себя выплаты:

- по установленным должностным окладам и ставкам заработной платы;
- за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей с учетом повышающих коэффициентов:

К1-повышающий коэффициент по образовательному учреждению,

К2-повышающий коэффициент за квалификационную категорию.

2.1.3. Средства на выплаты компенсационного характера составляют не менее 5 процентов от средств на оплату окладов.

К компенсационным выплатам относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе:

- ✓ при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором;
- ✓ за работу в ночное время;
- ✓ за работу выходные и нерабочие праздничные дни;
- ✓ за сверхурочную работу;
- ✓ иные компенсационные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Порядок и условия установления дополнительных компенсационных выплат

работникам ДОО определяются ТК РФ, локальными нормативными актами, коллективным договором, положением, принятыми с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников организации.

Размеры выплат не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Компенсационные выплаты могут устанавливаться в абсолютной величине или процентах.

2.1.4. Средства на выплату стимулирующего характера составляют не более 50 процентов от средств на оплату окладов.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы;
- надбавка за ученую степень;
- доплаты отдельным категориям работников;
- премии по результатам работы;
- поощрительные выплаты.

Стимулирующие выплаты могут устанавливаться в абсолютной величине или процентах.

Порядок и условия установления стимулирующих выплат определяются коллективным договором, локальными нормативными актами, положением, принятыми с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников организации.

Средства на оплату труда, поступающие от прочей приносящей доход деятельности, также направляются организацией на стимулирующие выплаты.

3. Порядок исчисления заработной платы и установления должностных окладов и ставок заработной платы работникам.

3.1. Заработная плата работников ДОО включает в себя:

- должностной оклад, ставку заработной платы по профессиональной квалификационной группе (далее - ПКГ);
- повышающие коэффициенты к должностному окладу, ставке заработной платы по занимаемой должности за специфику организации, квалификационную категорию;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

Заработная плата является вознаграждением за труд и предельными размерами не ограничивается.

Заработная плата работников организации рассчитывается по следующей формуле:

$$O_{\text{т}} = O + \text{KM} + \text{CT}.$$

Где $O_{\text{т}}$ - размер оплаты труда работника;

O - оклад работника;

$$O = \text{BO} * K1 * K2$$

BO - базовый оклад;

$K1$ - повышающий коэффициент по образовательной организации;

$K2$ - повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

KM - выплаты компенсационного характера;

CT - выплаты стимулирующего характера.

3.2. Размеры базовых окладов, размеры и условия применения повышающих коэффициентов устанавливаются в соответствии с Законом Калужской области «Об установлении системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений» от 06.07.2011 г. №163-ОЗ.

3.3. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается

работникам образовательной организации, осуществляющим профессиональную деятельность по следующим профессиональным квалификационным группам:

- профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников;
- профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений.

Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию устанавливаются работникам образовательной организации в размере:

при наличии высшей квалификационной категории – 1,35;

при наличии первой квалификационной категории – 1,18;

при наличии второй квалификационной категории или подтвердившим соответствие занимаемым ими должностям по результатам аттестации – 1,09.

Прочим категориям работников устанавливается повышающий коэффициент за квалификационную категорию в размере 1,0.

Увеличение базового оклада, ставки заработной платы с учетом повышающих коэффициентов образует должностной оклад (ставку), который учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

3.4. Порядок расчета заработной платы педагогических работников.

Оплата труда педагогического работника за работу на различных должностях, имеющего квалификационную категорию по одной из них, производится с учетом присвоенной квалификационной категории при условии совпадения должностных обязанностей, профилей работ по этим должностям.

3.5. Порядок изменения размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников.

3.5.1. Изменение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников производится в случаях:

- изменения ПКГ;
- увеличения стажа педагогической работы, стажа работы по специальности со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- получения образования или восстановления документов об образовании со дня представления соответствующего документа;
- присвоения квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.5.2. При появлении у работника права на изменение размера ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности перерасчет заработной платы производится исходя из более высокого разряда оплаты труда с момента наступлением этого права.

3.5.3. Работники, не имеющие требуемого квалификационного уровня истажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом работы и выполняющие должностные обязанности качественно и в полном объеме, по рекомендации аттестационной комиссии организации в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности руководителем организации.

3.5.4. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 3 к Соглашению между министерством образования и науки Калужской области и Калужской областной организации профсоюзов работников образования и науки Российской Федерации по регулированию социально-трудовых и

связанных с ними экономических отношений в отрасли на 2017-2019 годы (зарегистрировано в Минтруда и соцзащиты Калужской области, регистрационный № 1 от 10.01.2017г.) а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.5.5. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

3.5.6. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории.

3.5.7. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

3.6. Продолжительность рабочего времени, нормы часов за ставку заработной платы педагогических работников.

3.6.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени и составляет не более 36 ч в неделю. Рабочее время включает в себя воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

3.6.2. Нормы продолжительности рабочего времени определены приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

3.6.3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы других педагогических работников установлены:

20 ч в неделю - учителям-логопедам;

24 ч в неделю - музыкальным руководителям;

25 ч в неделю - воспитателям, работающим в группах с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья;

36 ч в неделю - воспитателям, педагогам-психологам,

30 в неделю - инструкторам по физической культуре.

Режим рабочего времени для педагогов-психологов устанавливается в пределах 36-часовой рабочей недели и регулируется правилами внутреннего трудового распорядка организации с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации.

Указанная работа может выполняться педагогом-психологом как непосредственно в образовательной организации, так и за ее пределами.

4. Порядок и условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей

4.1. Оплата труда заведующего ДОО, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Должностной оклад руководителя, определяется трудовым договором с учредителем. Заработная плата заведующего ДОО, устанавливается сроком на один календарный год в полуторном размере по отношению к средней заработной плате работников по штатному расписанию, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной групп «Должности педагогических работников», возглавляемых ими организаций.

4.3. Руководителю организации устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные положением, утвержденным учредителем, согласованным с территориальной организацией профсоюза и органом государственного управления.

4.4. Должностные оклады заместителей руководителя организации, устанавливаются на 10-50 процентов ниже размера должностного оклада руководителя организации.

4.5. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру предусматриваются настоящим положением или положением о стимулировании работников организации и устанавливаются в процентах к должностным окладам или абсолютных величинах.

Размеры выплат стимулирующего характера определяются с учетом результата деятельности организации в процентах к должностным окладам или абсолютных величинах.

5. Заключительные положения

5.1. Штатное расписание МКДОУ «Детский сад «Незабудка» утверждается руководителем организации в пределах выделенных средств на оплату труда и включает в себя должности всех руководителей, специалистов и служащих организации.

При составлении штатного расписания в пределах тарифного фонда возможна замена одной должности на другую, предусмотренную единым классификатором должностей.

5.2. Для выполнения работ, связанных с временным расширением перечня оказываемых услуг, ДОО вправе привлекать работников на условиях срочного трудового договора.

На выполнение разовых и временных работ допускается заключение договоров гражданско-правового характера в случаях и порядке, установленных законодательством РФ.

5.3. Вопросы, не оговоренные настоящим положением, решаются ДОО самостоятельно в соответствии с ТК РФ.

5.4. Настоящее положение действует до принятия нового.

От работников:
председатель профсоюзного комитета
МКДОУ «Детский сад «Незабудка»
_____ Ю.А.Дятлова
« ____ » _____ 2019г.

От работодателя:
заведующий МКДОУ
«Детский сад «Незабудка»
_____ В.Г. Никонова
« ____ » _____ 2019г

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении выплат стимулирующего и компенсационного характера, оказании материальной помощи работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития «Незабудка» п.Воротынок Бабынинского района Калужской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Письмом Министерства образования и науки РФ от 31 марта 2008 г. № 03-599 «О внедрении в дошкольных образовательных учреждения новых систем оплаты труда», Законом Калужской области от 06.07.2011 № 163-ОЗ «Об установлении системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей» (в редакции Законов Калужской области от 28.12.2011 № 242-ОЗ, от 29.06.2012 № 300-ОЗ, от 07.12.2012 № 355-ОЗ, 27.12.2013 года №526-ОЗ, 26.12.2014 года №666-ОЗ, 21.12.2016 года №152-ОЗ, 24.04.2019 №462-ОЗ)

1.2. Настоящее положение регламентирует критерии и порядок установления компенсационных и стимулирующих выплат, оказания материальной помощи работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития

«Незабудка», далее ДОО.

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников ДОО в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных и оздоровительных технологий.

1.4. Основная цель установления стимулирующих выплат – повысить качество образования и оздоровления воспитанников и стимулировать повышение профессионального уровня работников, мотивации на достижение высоких результатов.

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех работников, ведущих в ДОО трудовую деятельность на основании трудовых договоров (для работника – с ДОО) как по основному месту работы (основная работа), так и работающих по совместительству.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

2. Порядок установления выплат стимулирующего характера

2.1. Стимулирующие выплаты могут носить единовременный характер или устанавливаться на определенный период в абсолютных размерах или в процентном соотношении к базовой основной части заработной платы и утверждаются приказом заведующего ДОО.

Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется по итогам каждого месяца. Выплаты стимулирующего характера педагогическим и непедагогическим работникам применяются в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Стимулирующие выплаты работникам распределяются Комиссией по распределению выплат компенсационного и стимулирующего характера (далее Комиссия), обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению заведующего ДОО.

Состав Комиссии избирается на общем собрании коллектива и утверждается приказом заведующего.

2.3. Руководители структурных подразделений ДОО представляет аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющейся основанием для их премирования.

2.4. Комиссия принимает решение о премировании и размере премии большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола Комиссии заведующий издаёт приказ о премировании. Нумерация протоколов Комиссии осуществляется с начала и до конца календарного года.

2.5. Размер стимулирующих выплат определяется приказом заведующего на основании настоящего Положения «О выплатах компенсационного стимулирующего характера» и протокола Комиссии в пределах фонда оплаты труда.

2.6. Стимулирующие выплаты зависят от результатов работы за конкретный период и к ним относятся: доплата за сложность и напряженность, премирование за качество и результативность выполняемых работ, доплата отдельным категориям граждан, поощрительные выплаты и устанавливаются по результатам работы за конкретный месяц.

2.7. Условием для назначения стимулирующих выплат являются:

- отсутствие случаев травматизма воспитанников, во время которых ответственность за их жизнь и здоровье была возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

2.8. Размер стимулирующих выплат может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью их лишен в случаях:

- за нарушение Устава;
- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка образовательной Организации;

- за нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;

- за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины.

2.9. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом заведующего на основании решения Комиссии.

3. Доплата за сложность, напряженность и высокий уровень работы:

3.1. Доплата за сложность и напряженность выполняемой работы устанавливается в процентах к должностному окладу пропорционально отработанному времени в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы устанавливаются на определенный срок, но не более 1 года, на основании приказа руководителя (заведующего) ДОО, в котором указываются показатели и размер этой выплаты.

3.3. Доплата за сложность, напряженность работы включает следующие виды и показатели:

3.4. Доплата за сложность, напряженность работы включает следующие виды и показатели:

- педагогических работников (старший воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, воспитатель):

№ п/п	Виды и показатели	Размер доплаты %
1	Организация развивающей деятельности для детей раннего возраста (от 1,5 до 2-х лет), консультативной и методической помощи родителям в группах кратковременного пребывания	до 50 %
2	Сложность адаптационной работы в группах раннего возраста	10 %
3	Участие в комиссиях, жюри, творческих группах, стажировочных площадках, методических объединениях на уровне ДОО, района, области	до 25 %
4	Участие в общественной жизни ДОО (организация совместных мероприятий (экскурсии, походы и т.д., связь с социальными партнерами, исполнение обязанностей связанных с руководством общественных (профсоюзной) организаций)	до 50%
5	Обеспечение преемственности при организации работы по подготовке детей к школе	до 50 %
6	Обеспечение координации работы сайта ДОО и предоставление материалов по информационному обновлению и наполнению сайта ДОО	до 25%
10	Обеспечение безопасного функционирования группы (отсутствие травматизма), прогулочных веранд	до 25 %

- учебно-вспомогательного персонала (младшего воспитателя):

№ п/п	Виды и показатели	Размер доплаты
-------	-------------------	----------------

		%
1	Сложность адаптационной работы в группах раннего возраста	10 %
2	Обеспечение безопасного функционирования группы (отсутствие травматизма), прогулочных веранд	до 25 %
3	Возложение персональной ответственности за: -обеспечение условий доступности для инвалидов и других маломобильных граждан объектов и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи в ДОО;	до 50%
4	Своевременное и эффективное выполнение особо важных, сложных и срочных работ: - связанных с сезонными погодными условиями; - при подготовке к осенне-зимнему сезону; - при выполнении разовых работ	до 50 %
5	За подготовку детского сада к новому учебному году	до 50%
6	Интенсивность труда в связи с увеличением объема работ по основной должности: - качество уборки помещений дополнительных площадей; - транспортировка пищи в другое здание; - организация групп воспитанников для занятий в бассейне	до 50 %

- обслуживающего персонала (заведующий хозяйством, повар, калькулятор, делопроизводитель, уборщик служебных помещений, сторож, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию здания , оператор стиральных машин, помощник повара, слесарь-ремонтник, кладовщик, грузчик):

№ п/п	Виды и показатели	Размер доплаты %
1	Обеспечение безопасного функционирования учреждения	до 25%
2	Работа, связанная с повышенной материальной и административной ответственностью	до 50 %
3	Возложение персональной ответственности за: -организацию работы по пожарной безопасности, ведение документации; - обеспечение выполнения требований ТБ, ОТ, ПБ, ЭБ; - организацию работы по охране труда, ведение документации; -организацию работы по гражданской обороне, ведение документации; - составление меню, ведение соответствующей документации; - за обеспечение безопасности и обработки персональных данных; - за работу с опасными и вредными отходами класса А, Б; - за обеспечение бесперебойной эксплуатации теплопотребляющих установок, электроустановок; - за контроль и организацию питания воспитанников; - за подготовку, содержание и качество информации, размещенной на официальном сайте ДОО; - за проведение экспертизы закупок товаров (услуг, работ); - за организацию работы и отчетность по больничным листам сотрудников; - за хранение и выдачу СИЗ;	до 50%

	- своевременное и оперативное решение возникающих ситуаций, способных повлечь за собой чрезвычайные и аварийные ситуации	
4	Своевременное и эффективное выполнение особо важных, сложных и срочных работ: - связанных с сезонными погодными условиями; - при подготовке к осенне-зимнему сезону; - при погрузочно-разгрузочных работах; - при выполнении разовых работ	до 50 %
5	За подготовку детского сада к новому учебному году	до 50%
6	Проведение мероприятий по экономии ресурсов: электроэнергии, тепло и водопотребления	до 50%

4. Премирование за качество и результативность выполняемых работ в ДОО.

4.3. Премии за качество и результативность выполняемых работ в ДОО, устанавливаются в процентах к окладу работников пропорционально отработанному времени, в соответствии с критериями результативности деятельности работников; количество % к окладу устанавливаются ДОО самостоятельно.

Перечень критериев может быть дополнен по предложению Комиссии, педагогического совета ДОО, профсоюзного комитета не чаще 1 раза в год.

4.2. Критерии качества результативности труда разрабатываются отдельно для следующих квалификационных групп должностей работников дошкольного образовательного учреждения:

- для административных работников;
- для педагогических работников (старший воспитатель, воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель – логопед);
- для работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня (младший воспитатель);
- для общеотраслевых должностей служащих (завхоз, делопроизводитель, калькулятор, повар);
- для общеотраслевых профессий рабочих первого и второго уровня (кладовщик, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий по кухне, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, слесарь-ремонтник, грузчик, оператор стиральных машин, дворник, сторож).

4.3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности:

-старшего воспитателя

№	Показатели	Критерии	Оценка (%)	Периодичность
1	Сохранение и укрепление здоровья, снижение заболеваемости	Организация эффективной физкультурно-оздоровительной работы в ДОО, разработка программ, технологий, участие в разработке индивидуальных маршрутов развития дошкольников	до 20%	Ежемесячно

2	Результативность образовательного процесса	Организация (реализация) инновационных проектов и программ, участие в составе инновационных площадок, работе ресурсных центров различных уровней	до 50%	По результатам проделанной работы
3		Эффективность методической работы по повышению профессиональных компетенций педагогов, планированию образовательной деятельности с детьми	до 20 %	Ежемесячно
4		Организация и эффективный контроль за качеством работы педагогических работников (по результатам контрольных мероприятий: планового контроля, тематических проверок, мониторинга качества образования, освоения программ)	до 20%	По результатам проделанной работы
5		Подготовка педагогов и воспитанников ДОО к участию в конкурсах и мероприятиях на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.	До 50%	По результатам проделанной работы
6		Руководство работой психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк), качественное и своевременное оформление документации	до 20%	Ежеквартально
7		Своевременное и качественное оформление методической документации, разработка и оформление программ, методических разработок, локальных актов учреждения	до 20%	Ежемесячно
8	Повышение профессиональной компетенции	Представление педагогического опыта: - на семинарах, открытых мероприятиях, методических объединениях, курсах повышения квалификации а) муниципальный уровень б) региональный уровень в) всероссийский уровень; - в творческих конкурсах и конкурсах профессионального мастерства, интерактивных	до 50%	По результатам проделанной работы

		конкурсных мероприятиях а) муниципальный уровень б) региональный уровень в) всероссийский уровень		
9		Публикации в СМИ, образовательных сайта, ведение персональной странички, личного сайта, подготовка материалов для размещения на официальном сайте ДОО	до 50%	По результатам проделанной работы
10		Организация аттестации педагогических работников, наставничества для молодых специалистов	до 20%	По результатам проделанной работы
11	Взаимодействие с социумом	Организация работы по сотрудничеству с социальными партнерами (экскурсии, выставки, целевые посещения и т.д.)	до 20%	По результатам проделанной работы
12	Взаимодействие с родителями	Организация работы с родителями: оформление наглядной информации, стендов, использование активных форм работы, проведение родительских собраний	до 20%	По результатам проделанной работы

- педагога—психолога, учителя-логопеда

№	Показатели	Критерии	Оценка (%)	Периодичность
1	Сохранение и укрепление здоровья, снижение заболеваемости	Охват детей коррекционно-развивающей помощью (превышение норм плановой наполняемости групп) – по средней посещаемости в месяц: 60%, 80%, 100%	10% 15% 20%	Ежемесячно
2		Обеспечение безопасности жизнедеятельности воспитанников во время коррекционно-развивающих занятий (отсутствие травматизма и опасных для жизни и здоровья детей ситуаций)	10%	
3	Результативность	Участие в инновационной	до 50%	По результатам

	коррекционно-развивающей работы	деятельности (проектная, экспериментальная и т.д.)		проделанной работы
4		Результативность коррекционно-развивающей работы (по результатам контрольных мероприятий: планового контроля, тематических проверок, мониторинга качества образования, освоения программ)	до 20%	По результатам проделанной работы
5		Высокий уровень подготовки воспитанников ДОО к участию в конкурсах и мероприятиях на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.	До 50%	По результатам проделанной работы
6		Качественное и своевременное оформление документации, в том числе ПМПк, ПМПк	до 20%	По результатам проделанной работы
7	Повышение профессиональной компетенции	Представление педагогического опыта: - на семинарах, открытых мероприятиях, методических объединениях, курсах повышения квалификации а) муниципальный уровень б) региональный уровень в) всероссийский уровень; - в творческих конкурсах и конкурсах профессионального мастерства, интерактивных конкурсных мероприятиях а) муниципальный уровень б) региональный уровень в) всероссийский уровень	до 50%	По результатам проделанной работы
8		Публикации в СМИ, образовательных сайтах, на официальном сайте ДОО	до 20%	По результатам проделанной работы
9		Участие в методической работе: проведение консультаций, семинаров, выступление на педагогическом совете на уровне ДОО	10%	По результатам проделанной работы
10	Взаимодействие с родителями	Организация работы с родителями (использование активных форм работы), оформление информационных стендов	до 20%	По результатам проделанной работы
11	Создание развивающей предметно-пространственной	Личный творческий вклад в оснащение образовательного процесса (изготовление наглядного, дидактического материала,	до 25%	По результатам проделанной работы

	среды	оформление рекреаций, зала подготовка костюмов детей к празднику)		
12	Участие в общественной жизни учреждения	Участие в праздниках и развлечениях, общественных мероприятиях;	до 25%	По результатам проделанной работы

- воспитателя

№	Показатели	Критерии	Оценка (%)	Периодичность
1	Сохранение и укрепление здоровья, снижение заболеваемости	Индекс здоровья детей (80-100%)	10%	Ежемесячно
2		Обеспечение высокой посещаемости (отношение фактической посещаемости к плановой) 60% 100%	10% 20%	Ежемесячно
3	Результативность образовательного процесса	Участие в инновационной деятельности (проектная, экспериментальная и т.д.)	до 50%	По результатам проделанной работы
4		Высокая результативность образовательного процесса по итогам смотров-конкурсов, тематических проверок, организованных в ДОО	до 20%	По результатам контрольных мероприятий
5		Высокий уровень подготовки детей к праздникам, утренникам в ДОО, участию в конкурсах и мероприятиях на муниципальном, региональном и федеральном уровнях (отзывы родителей, сотрудников, по результатам педагогического анализа мероприятий)	до 50%	По результатам проделанной работы
6		Своевременное и качественное ведение документации (отсутствие замечаний, оформление)	до 20%	Ежемесячно
7	Повышение профессиональной компетенции	Представление педагогического опыта: - на семинарах, открытых мероприятиях, методических объединениях, курсах повышения квалификации а) муниципальный уровень б) региональный уровень в) всероссийский уровень; -в творческих конкурсах и	до 50%	По результатам проделанной работы

		конкурсах профессионального мастерства, интерактивных конкурсных мероприятиях а) муниципальный уровень б) региональный уровень в) всероссийский уровень		
8		Публикации в СМИ, образовательных сайтах, на официальном сайте ДОО, ведение персональной странички, личного сайта	до 20%	По результатам проделанной работы
9		Участие в методической работе: проведение консультаций, семинаров, выступление на педагогическом совете на уровне ДОО	10%	По результатам проделанной работы
10	Взаимодействие с родителями	Организация работы с родителями (оформление информационных стендов, использование активных форм работы, отсутствие задолженности по родительской плате)	до 20%	По результатам проделанной работы
11	Создание развивающей предметно-пространственной среды	Личный творческий вклад в оснащение образовательного процесса, изготовление наглядного, дидактического материала, соблюдение сезонности, сменности	до 25%	По результатам проделанной работы
12	Участие в общественной жизни учреждения	Участие в праздниках и развлечениях, общественных мероприятиях	до 25%	По результатам проделанной работы

- музыкального руководителя, инструктора по физической культуре

№	Показатели	Критерии	Оценка (%)	Периодичность
1	Сохранение и укрепление здоровья, снижение заболеваемости	Охват детей образовательной, физкультурно-оздоровительной деятельностью 60% 100%	10% 20%	Ежемесячно
2		Обеспечение безопасности жизнедеятельности воспитанников во время образовательного процесса (отсутствие травматизма)	10%	Ежемесячно
3	Результативность образовательного процесса	Участие в инновационной деятельности (проектная, экспериментальная и т.д.)	до 50%	По результатам проделанной работы

4		Высокая результативность образовательного процесса по итогам смотров-конкурсов, тематических проверок, организованных в ДОО	до 20%	По результатам контрольных мероприятий
5		Высокий уровень подготовки детей к праздникам, утренникам в ДОО, участию в конкурсах и мероприятиях на муниципальном, региональном и федеральном уровнях (отзывы родителей, сотрудников, по результатам педагогического анализа мероприятий)	до 50%	По результатам проделанной работы
6		Своевременное и качественное ведение документации (отсутствие замечаний, оформление)	до 20%	Ежемесячно
7	Повышение профессиональной компетенции	Представление педагогического опыта: - на семинарах, открытых мероприятиях, методических объединениях, курсах повышения квалификации а) муниципальный уровень б) региональный уровень в) всероссийский уровень; - в творческих конкурсах и конкурсах профессионального мастерства, интерактивных конкурсных мероприятиях а) муниципальный уровень б) региональный уровень в) всероссийский уровень	до 50%	По результатам проделанной работы
8		Публикации в СМИ, образовательных сайтах, на официальном сайте ДОО, ведение персональной странички, личного сайта	до 20%	По результатам проделанной работы
9		Участие в методической работе: проведение консультаций, семинаров, выступление на педагогическом совете на уровне ДОО;	10%	По результатам проделанной работы
10	Взаимодействие с родителями	Организация работы с родителями (оформление информационных стендов, использование активных форм работы, отсутствие задолженности по родительской плате)	до 25%	По результатам проделанной работы

11	Создание развивающей предметно-пространственной среды	Личный творческий вклад в оснащение образовательного процесса, изготовление наглядного, дидактического материала, оформление рекреаций, зала к праздникам, соблюдение сезонности, сменности	до 25%	По результатам проделанной работы
12	Участие в общественной жизни учреждения	Участие в праздниках и развлечениях, общественных мероприятиях	до 25%	По результатам проделанной работы

- младшего воспитателя

№	Показатели	Критерии	Оценка (%)	Периодичность
1	Сохранение и укрепление здоровья, снижение заболеваемости	Обеспечение безопасности жизнедеятельности воспитанников во время образовательного процесса (отсутствие травматизма)	10%	Ежемесячно
2	Результативность образовательного процесса	Активное участие в подготовке и организации образовательной деятельности с детьми (НОД, совместная деятельность в ходе режимных моментов)	до 20%	По результатам проделанной работы
3	Соблюдение требований СанПиН 2.4.1.3049-13	Отсутствие замечаний выполнения требований СанПиН 2.4.1.3049-13к уборке групповых помещений, проведение карантинных мероприятий по результатам контроля	до 20%	По результатам контрольных мероприятий
4		Обеспечение сохранности имущества групповых помещений (отсутствие замечаний)	10%	Ежемесячно
5	Соблюдение норм этики	Отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб и обращений	10%	Ежемесячно
6	Участие в общественной работе образовательной Организации	Участие в праздниках и развлечениях, в общественных мероприятиях	до 25%	По результатам проделанной работы

- заведующего хозяйством

№	Показатели	Критерии	Оценка (%)	Периодичность
---	------------	----------	------------	---------------

1	Высокая эффективность результатов труда	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДОО (соблюдение светового, воздушного режимов)	до 20%	Ежемесячно
2		Эффективный контроль за качеством работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала	до 50%	Ежемесячно
3	Исполнительская дисциплина	Правильность и своевременность оформления отчетности, документации для заключения договоров	до 50%	По результатам проделанной работы
4		Отсутствие замечаний контролирующих органов (по результатам проверок)	до 50%	По результатам проделанной работы
5	Соблюдение норм этики	Отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб и обращений	10%	Ежемесячно
6	Общественная деятельность	Участие в общественных мероприятиях	до 25%	По результатам проделанной работы

- калькулятора, делопроизводителя

№	Показатели	Критерии	Оценка (%)	Периодичность
1	Высокая эффективность результатов труда	Своевременное составление плана-графика по размещению заказов на основании анализа потребностей, своевременное размещение его на сайтах и внесение изменений.	до 20%	По результатам проделанной работы
2		Правильность и своевременность оформления документации для заключения договоров, заключение договоров	до 50%%	По результатам проделанной работы
3	Исполнительская дисциплина	Своевременное и качественное представление отчетности	до 20%	По результатам проделанной работы
4		Качественное ведение документации, разработка и подготовка программ, положений	до 20%	Ежемесячно
5	Соблюдение норм этики	Отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб и обращений	10%	Ежемесячно

6	Общественная деятельность	Участие в общественных мероприятиях	до 25%	По результатам проделанной работы
---	---------------------------	-------------------------------------	--------	-----------------------------------

- работников пищеблока (повар, кладовщик, подсобный рабочий по кухне помощник повара)

№	Показатели	Критерии	Оценка (%)	Периодичность
1	Высокая эффективность результатов труда	Качественная организация работы производства	до 50%	Ежемесячно
2	Исполнительская дисциплина	Персональная ответственность за контроль поступающих на пищеблок продуктов питания	до 50%	Ежемесячно
3	Соблюдение требований СанПиН 2.4.1.3049-13	Образцовое содержание пищеблока и складских помещений в соответствии с требованиями СанПиН	до 20%	По результатам контрольных мероприятий
4		Соблюдение требований СанПиН 2.4.1.3049-13к организации детского питания по результатам текущего контроля (отсутствие замечаний)	до 20%	По результатам контрольных мероприятий
5	Соблюдение норм этики	Отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб и обращений	10%	Ежемесячно
6	Общественная деятельность	Участие в общественных мероприятиях	до 25%	По результатам проделанной работы

- обслуживающего персонала (уборщика служебных помещений, дворника, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания, слесаря-ремонтника, сторожа, грузчика, оператора стиральных машин)

№	Показатели	Критерии	Оценка(%)	Периодичность
1	Высокая эффективность результатов труда	Осуществление контроля за всеми видами оборудования, систем, предотвращение аварийных ситуаций	до 50%	Ежемесячно
2	Исполнительская дисциплина	Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок	до 20%	По результатам проделанной работы

3		Обеспечение контроля за въездом транспорта на территорию ДОО	до 20%	Ежемесячно
4	Соблюдение требований СанПиН 2.4.1.3049-13	Образцовое содержание помещений и территории ДОО в соответствии с требованиями СанПиН	до 20%	По результатам контрольных мероприятий
5	Соблюдение норм этики	Отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб и обращений	10%	Ежемесячно
6	Общественная деятельность	Участие в общественных мероприятиях	до 25%	По результатам проделанной работы

Производить подсчёт процентов каждому работнику образовательной организации за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера, предусмотренная настоящим Положением.

5. Доплата отдельным категориям граждан:

5.1. Доплата до величины прожиточного минимума (далее - прожиточный минимум), установленного в Калужской области для трудоспособного населения, если месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), ниже величины прожиточного минимума, в размере разницы между месячной заработной платой и величиной прожиточного минимума.

5.2. Доплата руководителю и работникам ДОО:

- которым присвоено почетные звания Российской Федерации, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слова "Народный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогических работников - профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - в размере 3000 рублей в месяц;

- которым присвоено почетное звание Российской Федерации, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР - в размере 1500 рублей в месяц;

Работникам ДОО, имеющим право на вышеперечисленные доплаты, доплата производится по одному из оснований по выбору работника.

5.3. Доплата молодым специалистам, работающим в ДОО, устанавливается в размере 20 процентов от оклада.

6. Поощрительные выплаты:

6.1. Поощрительные выплаты работнику осуществляются в виде премии за счет экономии фонда оплаты труда организации на основе приказа руководителя (заведующего) ДОО, в котором указываются показатели и размер этой выплаты.

6.2. При наличии у работника ДОО не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, премия не устанавливается.

6.3. Показатели и размеры поощрительных выплат работникам (при наличии заявления и подтверждающих документов) к юбилейным датам (к 50-летию, 55-летию, 60-летию, 65-летию) – в размере до 10 000 рублей;

6.3. Поощрительные выплаты в связи с праздничными датами (День дошкольного

работника, Новый год, День защитника Отечества, 8-Марта)– в размере до 3000 рублей.

6.4. Поощрительные выплаты по итогам работы за квартал – от 1000 до 5000 рублей.

7.Порядок выплаты материальной помощи

7.1.Работникам ДОО может быть выплачена материальная помощь при наличии средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

7.2. Материальная помощь выплачивается в размере до 10 000 рублей в следующих случаях:

- в связи со свадьбой;
- в связи с рождением ребенка;
- в связи с несчастными случаями, длительными заболеваниями;
- в случае смерти близких родственников;
- ко Дню знаний (если 3 и более детей в семье);
- в связи с тяжелым материальным положением;
- в связи с выходом на пенсию;
- к отпуску.

7.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

7.4. Решение об оказании материальной помощи и её размер принимается заведующим ДОО.

8. Виды и размеры компенсационных выплат

№ п/п	Виды	Размер %
1	За работу в ночное время	В соответствии со ст.154 ТК РФ до 40 %
2	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	В соответствии со ст.153 ТК РФ
3	За сверхурочную работу	В соответствии со ст.152 ТК РФ
4	За работу с вредными условиями труда (при наличии аттестации рабочих мест):	По результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест)
5	За расширение зоны обслуживания, совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором: - с дополнительными затратами времени (за количество дополнительно затраченных часов, с учетом аттестации замещающего работника); - в свое рабочее время (расширение зоны обслуживания)	В соответствии со ст.151 ТК РФ 100% до 50%
6	Организация образовательной и коррекционно-развивающей деятельности с детьми с ограниченными возможностями здоровья	Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 (ред. от 21.01.2019) до 25%
7	Увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего педагога	ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30 июня 2003 г. N 41

		до 50 %
8	Организация образовательной деятельности в группах с количеством детей свыше норм, рекомендованных СанПиН	СанПиН 2.4.1.3049-03 до 50%
9	Выполнение работ сверх должностных инструкций	ЕТКС 2019 до 50%
10	Возложение персональной ответственности за: -обеспечение условий доступности для инвалидов и других маломобильных граждан объектов и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи в ДОО	ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ» до 50%
11	Иные компенсационные выплаты, предусмотренные нормативными и правовыми актами, содержащими нормы трудового права	до 50%

От работников:
председатель профсоюзного комитета
МКДОУ «Детский сад «Незабудка»
 _____**Ю.А.Дятлова**

« ____ » _____ **2019г**

От работодателя:
заведующий МКДОУ
«Детский сад «Незабудка»
 _____**В.Г. Никонова**

« ____ » _____ **2019г.**

Соглашение по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет МКДОУ «Детский сад «Незабудка» заключили настоящее соглашение, являющееся приложением к Коллективному договору, в том, что в течение 2019 – 2021 г. МКДОУ в лице заведующего Никоновой В.Г. обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда и технике безопасности.

№ п/п	Название мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1	Проведение инструктажей по ОТ	Апрель, сентябрь	Заведующий, завхоз
2	Проводить совместно с мед. персоналом проверку соблюдения и выполнения санитарно-гигиенических норм и правил в ДОУ	ежеквартально	Заведующий, медсестра комиссия по ОТ
3	Провести технический осмотр здания (весенний и осенний осмотры)	Апрель, август. Ежегодно	Комиссия
4	Проведение ежегодного месячника по ОТ	Апрель	Заведующий, завхоз, комиссия по ОТ
5	Провести профилактический осмотр электрооборудования	Апрель, ежегодно	ООО «Универсал»
6	Провести инструктаж по I группе электробезопасности со всеми сотрудниками	Апрель, ежегодно	ООО «Универсал»
7	Проведение периодического осмотра и испытания лестниц - стремянок	По графику	Заведующий, завхоз, комиссия по ОТ
8	Проведение осмотра уличного игрового и спортивного оборудования	Апрель, ежегодно	Комиссия по ОТ
9	Проведение тренировочной эвакуации детей и сотрудников при пожаре	Весна, осень	Заведующий, завхоз
10	Обеспечение работников организации спецодеждой и другими средствами защиты в соответствии с нормами	Сентябрь	Завхоз

11	Планирование мероприятий по ОТ; по профилактике травматизма, антитеррористической деятельности, пожарной безопасности	Сентябрь	Заведующий, завхоз, комиссия по ОТ
12	Провести приёмку групп и всех помещений к новому учебному году	Август	Заведующий, завхоз, комиссия по ОТ
13	Организовать и контролировать проверку внутренних пожарных кранов; проверку состояния огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачного помещения	1 раз в 6 месяцев 1 раз в год	Завхоз
14	Проверка готовности к отопительному периоду	Август Сентябрь	Завхоз, ООО «Универсал», ТВК
15	Проведение инструктажа по пожарной безопасности с младшим обслуживающим персоналом и воспитателями перед новогодними утренниками	Декабрь	Завхоз
16	Ремонт системы вентиляции	2017 – 2019 г.г.	Заведующий
17	Обрезка кустов на территории МКДОУ	Весна, осень	Дворники
18	День охраны труда	1 раз в 2 месяца	Комиссия по ОТ

От работников:
 председатель профсоюзного комитета
 МКДОУ «Детский сад «Незабудка»
 _____ Ю.А.Дятлова
 « ____ » _____ 2019г.

От работодателя:
 заведующий МКДОУ
 «Детский сад «Незабудка»
 _____ В.Г. Никонова
 « ____ » _____ 2019г.

Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств

№ п/п	Должность	Очищающие средства	Регенерирующие средства	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Оператор стиральных машин	Туалетное мыло или жидкие моющие средства	Крем для рук	По 100 г (мл) каждого средства
2	Младший воспитатель	Туалетное мыло или жидкие моющие средства	Крем для рук	По 100 г (мл) каждого средства
3	Подсобный рабочий	Туалетное мыло или жидкие моющие средства	Крем для рук	По 100 г (мл) каждого средства
4	Уборщик служебных помещений	Туалетное мыло или жидкие моющие средства	Крем для рук	По 100 г (мл) каждого средства
5	Дворник	Туалетное мыло или жидкие моющие средства	Крем для рук	По 100 г (мл) каждого средства
6	Слесарь - ремонтник	Туалетное мыло или жидкие моющие средства	Крем для рук	По 100 г (мл) каждого средства
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Туалетное мыло или жидкие моющие средства	Крем для рук	По 100 г (мл) каждого средства

От работников:
 председатель профсоюзного комитета
 МКДОУ «Детский сад «Незабудка»
 _____ Ю.А.Дятлова
 « ____ » _____ 2019г.

От работодателя:
 заведующий МКДОУ
 «Детский сад «Незабудка»
 _____ В.Г. Никонова
 « ____ » _____ 2019г.

Типовые нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

№ п/п	Должность	Средства индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, комплекты)
1	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1(на 4 года)
2	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Халат технический Перчатки резиновые	1 1 1 1 2
3	Медицинский работник	Халат хлопчатобумажный Шапочка хлопчатобумажная Перчатки резиновые	1 1 2
4	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 6
5	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный Перчатки хлопчатобумажные	1 2
6	Повар	Халат хлопчатобумажный Костюм хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный	1 1 1 1
7	Оператор стиральных машин	Халат хлопчатобумажный Костюм хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная	1 1 1
8	Дворник	Перчатки хлопчатобумажные	6
9	Подсобный рабочий (по кухне)	Халат хлопчатобумажный Костюм хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Передник прорезиненный	1 1 1 1 4

		Перчатки резиновые	
10	Слесарь -ремонтник	Халат хлопчатобумажный	1
		Перчатки хлопчатобумажные	3
11	Рабочий по обслуживанию здания	Халат хлопчатобумажный	1
		Перчатки хлопчатобумажные	3
12	Калькулятор	Халат хлопчатобумажный	1
		Косынка хлопчатобумажная	1
13	Инструктор по физической культуре (плавание)	Халат хлопчатобумажный	1

Основание: извлечение из постановления Минтруда РФ от 29.12.1997г. №68 и от 30.12.1997г.№69

От работников:
председатель профсоюзного комитета
МКДОУ «Детский сад «Незабудка»
 _____ **Ю.А.Дятлова**
 « ____ » _____ **2019г.**

От работодателя:
заведующий МКДОУ
«Детский сад «Незабудка»
 _____ **В.Г. Никонова**
 « ____ » _____ **2019г**

Работники с ненормированным рабочим днем, имеющие право на дополнительный отпуск

№ п\п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (рабочих дней)
4	Заведующий МКДОУ	До 3 дней

Основание: статья 119 Трудового Кодекса Российской Федерации

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
физического развития
«Незабудка»**

**Выписка из протокола общего собрания коллектива
от 06 сентября 2019 г года № 4**

Председатель – Калинина С.Н.
Секретарь – Брусенцова Ю.П..
Всего членов коллектива – 66 человек
Присутствовало – 56 человек
Отсутствовало – 10 человек по уважительной причине

Повестка дня:

1. Утверждение Коллективного договора на 2019-2021годы.

Постановили:

Утвердить Коллективный договор на 2019-2021годы.

Проголосовало:

за - 62 человека
против - 0
воздержались – 0.

Председатель _____
Секретарь _____

Выписка верна:

заведующий МКДОУ «Детский сад «Незабудка»

В.Г.Никонова

Перечень документов.

1. Коллективный договор	1-15
2. Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка;	16-21
3. Приложение № 2 Положение об оплате труда работников;	22-27
4. Приложение № 3 Положение об установлении выплат Стимулирующего и компенсирующего характера ,оказания материальной помощи работникам МКДОУ «Детский сад «Незабудка»;	28-44
5. Приложение № 4 Соглашение по охране труда;	45-46
6. Приложение № 5 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты	47
7. Приложение № 6 Типовые нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	48-49
8. Приложение № 7 Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска	50
9.Выписка из протокола собрания коллектива;	51
10.Перечень документов.	52

В коллективном договоре
МКДОУ «Детский сад «Незабудка»
с приложениями
ПРОНУМЕРОВАНО,
ПРОШНУРОВАНО,
СКРЕПЛЕНО
ПЕЧАТЬЮ

52 (пятьдесят два) листа
ЗАВЕДУЮЩИЙ
МКДОУ «Детский сад
«Незабудка»

Никонова В.Г.

