



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 14 «ЛАСТОЧКА»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

с 27 марта 2018 до 26 марта 2021 года

принят на общем собрании
трудового коллектива
26.03.2018 г

СОГЛАСОВАНО:
председатель профсоюзного
комитета МБДОУ
д/с № 14 «Ласточка»
 О.В. Захарченко

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ
д/с № 14 «Ласточка»
 О.П. Смирнова

Государственное казенное учреждение Краснодарского края "Центр занятости населения Тбилисского района"
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения
Дата <u>27.03.2018</u> № <u>30-Тл</u>
<u>Иванов Алексей Петрович</u> <u>отдел кадров</u>
<u>Иванов Алексей Петрович</u>
наименование должности, подпись, ФИО

ст. Тбилисская

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный Договор заключен между Работодателем и Работниками, является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детский сад № 14 «Ласточка».

1.2. Коллективный Договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) в целях принятия согласованных мер по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 14 «Ласточка» (далее Дошкольная Организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников, а также по созданию наиболее благоприятных условий труда.

1.3. Сторонами Коллективного Договора являются:

- Работодатель, в лице его представителя - заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 14 «Ласточка» - Смирнова Ольга Петровна (далее Работодатель).
- Работники муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 14 «Ласточка» в лице их представителя – председатель первичной профсоюзной организации – Захарченко Ольга Владимировна (далее ПК);

1.4. Настоящий Коллективный Договор заключен сроком на 3 (три) года и вступает в силу с 27 марта 2018 года. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного Договора на срок не более 3 (трех) лет.

1.5. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

1.5.1. Работодатель:

- признавать выборный орган ПК единственным представителем работников, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом, иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, социально-бытовых льгот и гарантий работникам;
- соблюдать условия Настоящего Коллективного Договора и выполнять его;
- знакомить с Настоящим Коллективным Договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу (до подписания Трудового Договора), обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Настоящего Коллективного договора путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, печать, сеть Интернет.

1.5.2. Профсоюзный комитет:

- содействовать эффективной работе Дошкольной Организации;
- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов работников;
- воздерживаться от организации забастовок в период действия Настоящего

Коллективного Договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

1.6. Действие Настоящего Коллективного Договора распространяется на всех Работников Дошкольной Организации, не зависимо от полноты рабочего времени, работы по совместительству и т.д..

1.7. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить ПК представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной ПК.

1.8. Настоящий Коллективный Договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Дошкольной Организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения Трудового Договора с руководителем Дошкольной Организации и смене председателя ПК. При смене формы собственности Дошкольной Организации Настоящий Коллективный Договор сохраняет свое действие в течение 3 (трех) месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При реорганизации Дошкольной Организации в форме слияния, присоединения, разделения или выделения, Настоящий Коллективный Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности Дошкольной Организации любая из Сторон имеет право направить другой Стороне предложения о заключении Нового Коллективного Договора или продлении действия Настоящего на срок до 3 (трех) лет.

При ликвидации Дошкольной Организации Настоящий Коллективный Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия Настоящего Коллективного Договора:

- Стороны вправе вносить в него дополнения, изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ, оформляются Приложением к Настоящему Коллективному Договору в письменном виде и являются его неотъемлемой частью, доводятся до сведения всех работников;
- ни одна из Сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.11. По запросу Стороны отчитываются о выполнении Настоящего Коллективного Договора контролирующим органам.

2. Прием на работу, Трудовой Договор (Эффективный Контракт).

2.1. Порядок комплектования работников Дошкольной Организации регламентируется Настоящим Коллективным Договором и Уставом.

2.2. Подбор, прием и расстановка педагогических кадров, младшего обслуживающего персонала согласно штатному расписанию при наличии вакансий, относятся к компетенции заведующего Дошкольной Организацией.

2.3. Отношения работников и Работодателя Дошкольной Организации регулируются Трудовым Договором, письменно заключенным между ними.

Условия Трудового Договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

2.4. Лицо, поступающее на работу, обязано предоставить:

- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда Трудовой Договор заключается впервые или Работник поступает на работу в порядке совместительства;
- свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы о получении образования (диплом, сертификаты, удостоверения и т.д.) - при поступлении на работу, требующую специальных знаний;
- документы воинского учета (мужчины, медицинский работник);
- справку ГУ МВД России по Краснодарскому краю о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования.

2.5. Стороны договорились о том, что:

- Трудовой Договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр Трудового Договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре Трудового Договора, хранящемся у Работодателя;
- Трудовой Договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним Трудовой Договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе;
- прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного Трудового Договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного Трудового Договора;
- приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

2.6. При приеме на работу, до подписания Трудового Договора, Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с Настоящим Коллективным Договором, Правилами Внутреннего Трудового Распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, размером оплаты труда, порядком и условиями выплат стимулирующего и компенсационного характера, графиком работы.

2.7. Трудовой Договор с Работниками Дошкольной Организации заключается на неопределенный срок. Заключение Срочного Трудового Договора допускается, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 59 ТК РФ.

В случаях, регулируемых частью 2 статьи 59 ТК РФ, Срочный Трудовой Договор может заключаться по соглашению Сторон без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.8. Изменение определенных Сторонами условий Трудового Договора, в том числе перевод на другую работу, разрешается только по соглашению Сторон Трудового Договора, за исключением случаев, оговоренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных Сторонами условий Трудового Договора заключается в письменной форме.

2.9. Условия, оговариваемые при заключении Трудового Договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права Работников, гарантированные законодательством, Настоящим Коллективным Договором Дошкольной Организации.

Согласно части 2 статьи 57 ТК РФ Трудовой Договор содержит полную информацию о Сторонах, заключивших его:

- указание места работы, адрес Работодателя;
- трудовая функция (должность по штатному расписанию, профессия, специальность с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работы). Если из федеральных законов следует, что с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в профессиональных стандартах, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;
- определение даты начала работы, а при заключении Срочного Трудового Договора также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его подписания в порядке, предусмотренном ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда, в том числе размер оплаты труда, порядок и условия выплат стимулирующего и компенсационного характера, компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- режим рабочего времени, в том числе скользящий график и время отдыха (если для данного Работника он отличается от общих правил, действующих у данного Работодателя);
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, другой);
- условие об обязательном социальном страховании Работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В Трудовом Договоре могут быть отражены дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с положением, установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.10. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные Сторонами условия Трудового Договора не могут быть сохранены,

допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции Работника.

О предстоящих изменениях, определенных Сторонами, условий Трудового Договора, а также о причинах, вызвавших их необходимость, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.11. Расторжение Трудового Договора с Работником по инициативе Работодателя должно происходить в строгом соответствии с законодательством, согласно раздела 3, главы 13, статьи 81.

2.12. Расторжение Трудового Договора с педагогическими работниками может быть произведено по следующим дополнительным основаниям: повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Дошкольной Организации; применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника и другое в соответствии со статьей 336 ТК РФ.

2.13. Работник имеет право расторгнуть Трудовой Договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя не менее чем за 14 календарных дней. По истечении указанного срока Работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать трудовую книжку, произвести полный расчет. По обоюдному соглашению между Работником и Работодателем Трудовой Договор может быть расторгнут до истечения срока предупреждения. Срочный Трудовой Договор расторгается по истечению срока его действия, о чем Работодатель извещает Работника в письменной форме не менее чем за 3 (три) дня до увольнения.

Если по истечению срока предупреждения об увольнении Трудовой Договор не был расторгнут и Работник не настаивает на увольнении, то действие Трудового Договора продолжается.

2.14. Прекращение Трудового Договора оформляется приказом заведующего на основании письменного заявления Работника. В день увольнения Работодатель делает запись об увольнении в трудовой книжке, Работник обязан поставить роспись «ознакомлен с записью». Днем увольнения считается последний день работы. При расторжении Трудового Договора (Эффективного Контракта) Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные статьей 180 ТК РФ, иными федеральными законами.

2.15. ПК осуществляет общественный контроль соблюдения Работодателем и его представителями трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий Настоящего Коллективного Договора.

3. Оплата труда

3.1. Стороны исходят из того, что:

3.1.1. Оплата труда Работников Дошкольной Организации производится согласно согласованному с ПК Дошкольной Организации и утвержденному заведующим «Положения об оплате труда работников МБДОУ д/с № 14 «Ласточка».

3.1.2. Согласно статье 136 Трудового Кодекса Российской Федерации заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. Настоящим Коллективным Договором устанавливается, что, заработная плата выплачивается путём перечисления на указанный Работником расчетный счёт в банке. Заработная плата выплачивается Работникам за текущий месяц – 19 и 4 числа каждого месяца.

3.1.3. Оплата труда Работников Дошкольной Организации строится на единых принципах оплаты труда Работников отрасли образования, на основе базовых должностных окладов, ставок заработной платы, а также выплат стимулирующего и компенсационного характера в пределах фонда оплаты труда.

3.1.4. Месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, выполнившего норму и трудовые обязанности, не может быть ниже базового размера оплаты труда.

3.1.5. Заработная плата Работников (без учета иных выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами Дошкольной Организации, на основе Настоящего Коллективного Договора, не может быть меньше заработной платы (без учета иных выплат), выплачиваемой на основе «Штатного расписания МБДОУ д/с № 14 «Ласточка», на время работы сотрудника, на занимаемой должности. Производятся доплаты компенсационного характера, за изменение условий оплаты труда до достижения прежнего уровня заработной платы Работников, при условии сохранения объема должностных обязанностей Работников и выполнения ими работ той же квалификации.

3.1.6. В соответствии со статьей 130 Трудового Кодекса Российской Федерации меры, обеспечивающие повышение уровня реального содержания заработной платы, включаются в систему основных государственных гарантий по оплате труда работников.

Согласно статье 134 Трудового Кодекса обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Муниципальные учреждения производят индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Работодатель, согласно требованиям законодательства, своевременно и правильно определяет (индексирует) размеры и выплаты заработной платы работникам в связи с изменениями, дополнениями, распоряжениями Учредителя.

Оплата труда работников Учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного Учредителем плана финансово - хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год.

Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций Учреждения, в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителем средств местного бюджета, может

быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими образовательных услуг (сетевых показателей).

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

3.1.8. Оплата труда состоит:

- базовая часть - должностной оклад;
- специальная часть - выплаты компенсационного характера, за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий;
- стимулирующая часть - выплаты стимулирующего характера за выполнение работ, связанных со спецификой деятельности Дошкольной Организации не входящих в круг основных обязанностей согласно «Положения о выплатах, стимулирующих характера работникам МБДОУ д/с № 14 «Ласточка».

3.1.9. В соответствии со статьей 142 ТК РФ в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы Работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от Работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода Работника на работу.

Работодатель обязан возместить Работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 календарных дней, не полученный им средний заработок за весь период ее задержки, включая период приостановки исполнения трудовых обязанностей, а также всю причитающуюся сумму невыплаченной заработной платы с уплатой процентов в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ.

3.1.10. В соответствии с Постановлением Минтруда России от 30.06.2003 года № 41 пункт 2 другая регулярная педагогическая работа в той же Дошкольной Организации не является совместительством и не требует заключения Трудового Договора. Предельный объем дополнительной педагогической работы не ограничен.

3.1.11. Отдельным педагогическим работникам Работодатель вправе разрешить выполнение дополнительной педагогической работы в той же Дошкольной Организации по основной или другой педагогической должности в свободное от работы время. Решение по данному вопросу должно приниматься с учетом выполняемого объема, сменности занятий, других условий её выполнения, оговаривается при заключении Трудового Соглашения.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. При выплате заработной платы извещать каждого Работника в письменной форме путем выдачи расчетного листа (приложение).

1) Составные части заработной платы, причитающейся за соответствующий

период.

- 2) Размер иных сумм, начисленных Работнику.
- 3) Размер и основания произведенных удержаний.
- 4) Общая денежная сумма, подлежащая выплате.

3.2.2. Производить своевременную выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска, статья 136 ТК РФ, выплаты при увольнении - в последний день работы, статья 80 ТК РФ.

3.2.3. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трёхсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно, статья 236 ТК РФ.

3.2.4. Учитывать мнение ПК при принятии локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда в Дошкольной Организации.

3.2.5. Согласно статье 153 Трудового Кодекса Российской Федерации установлено, что оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов). Повышенная оплата за работу в выходные и праздничные дни производится работникам, привлеченным к работе в выходные и праздничные дни:

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

По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха.

3.2.6. В соответствии со статьей 152 Трудового Кодекса Российской Федерации сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей воспитанников является сверхурочной работой. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться

предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.2.7. Производить оплату времени простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, в размере не менее двух третьей должностного оклада рассчитанных пропорционально времени простоя, статья 157 ТК РФ.

3.2.8. Производить выплаты компенсационного характера, входящие в отраслевую систему оплаты труда, установленные высшим исполнительным органом муниципальной власти Тбилисского района. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы Работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, если иное не определено Федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края. Регламентируются «Положением об оплате труда работников МБДОУ д/с № 14 «Ласточка».

3.2.9. Производить выплаты работникам пособий по временной нетрудоспособности вследствие заболевания или травмы (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) и в связи с материнством в соответствии с Федеральным законом № 255 от 29.12.2006 года с дополнениями и изменениями по состоянию на 23.07.2013 года «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

3.2.10. Производить выплаты стимулирующего характера, входящие в отраслевую систему оплаты труда, устанавливаются высшим исполнительным органом муниципальной власти Тбилисского района. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются в соответствии с установленными отраслевыми системами оплаты труда и перечнем видов выплат стимулирующего характера. Регламентируются «Положением об оплате труда работников МБДОУ д/с № 14 «Ласточка», «Положением о выплатах стимулирующего характера МБДОУ д/с № 14 «Ласточка».

3.2.11. Своевременно и правильно определять размеры и выплаты заработной платы работникам в связи с изменениями, дополнениями, распоряжениями вышестоящих органов.

3.3. Профсоюзный Комитет:

3.3.1. Принимает участие в работе по разработке локальных нормативных актов Дошкольной Организации по оплате труда.

3.3.2. Осуществляет общественный контроль соблюдения правовых норм по оплате труда, выплаты своевременно и в полном объеме заработной платы Работникам.

3.3.3. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Рабочее время Работников определяется Правилами Внутреннего Трудового Распорядка Дошкольной Организации, графиком работы на месяц, условиями Трудового Договора, Должностными Инструкциями Работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Дошкольной Организации.

4.1.2. Для педагогических работников предусматривается продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю, статья 333 ТК РФ.

4.1.3. Для не педагогических работников Дошкольной Организации предусматривается продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю (7 часов 12 минут в день). Согласно статье 108 ТК РФ в течение рабочего дня предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (по соглашению Сторон – личное заявление Работника). При этом уменьшение/увеличение времени обеда соответственно влечет за собой изменение времени работы на более раннее/позднее. Устанавливается на основании порядка предоставления перерыва для отдыха и питания работников по должностям в течение рабочего дня (приложение).

4.1.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных статьей 113 ТК РФ. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случаях необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Дошкольной Организации в целом.

4.1.5. Согласно статье 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются: 1,2,3,4,5,6,8 января - Новогодние каникулы; 7 января - Рождество Христово; 23 февраля - День защитника Отечества; 8 марта - Международный женский день; 1 мая - Праздник Весны и Труда; 9 мая - День Победы; 12 июня - День России; 4 ноября - День народного единства. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. Работникам, за исключением Работников, получающих оклад (должностной оклад), за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение. Размер и порядок выплаты указанного вознаграждения определяются Настоящим Коллективным Договором, Соглашениями, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения ПК, Трудовым Договором. Суммы расходов на выплату дополнительного вознаграждения за нерабочие праздничные дни относятся к расходам на оплату труда в полном размере. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы Работникам, получающим оклад (должностной оклад).

4.1.6. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть

под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

4.1.7. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя согласно графику работы на месяц (сторожа).

4.1.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения ПК не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. О времени начала учебного отпуска, в случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, Работник обязан предупредить Работодателя за две недели до его начала. Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4.1.9. Оплачивать каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (ст. 154 ТК РФ). Повышение оплаты труда за работу в ночное время установить в размере 35 %.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск Работникам, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ, статья 334 ТК РФ.

4.2.2. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению категориям Работников, указанных в статье 128, 263 ТК РФ, продолжительность которого определяется по согласованию между работником и работодателем.

4.2.3. Предоставлять педагогическим Работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных статьей 335 ТК РФ. И приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организации, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», регламентируемых «Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года»:

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

2. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

2.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по Трудовому Договору (Эффективному Контракту). Периоды фактически проработанного времени замещения должностей

педагогических работников по Трудовому Договору (Эффективному Контракту) суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех (3) месяцев.

2.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех (3) лет.

2.3. Время замещения должностей педагогических работников по Трудовому Договору (Эффективному Контракту) в период прохождения профессиональной образовательной организации и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного (1) месяца.

2.4. Конкретная продолжительность длительного отпуска для педагогических работников Дошкольной Организации составляет один (1) год.

2.5. Предоставление длительного отпуска осуществляется поочередно, но не чаще чем через 1 год.

2.6. Длительный отпуск не может быть разделен на части и предоставляется полностью, а также на основании листка нетрудоспособности не продлевается.

2.7. Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

2.8. Педагогическим работникам, осуществляющим педагогическую деятельность в Дошкольной Организации по совместительству, длительный отпуск не предоставляется.

2.9. Дошкольная Организация оплату длительного отпуска педагогическим работникам за счет средств, полученных Дошкольной Организацией от приносящей доход деятельности, не производит.

3. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом, приказ Заведующего.

4. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, сохраняется:

- объем нагрузки;

не допускается:

- перевод на другую работу;

- увольнение по инициативе Работодателя, за исключением ликвидации Дошкольной Организации».

4.3. Профсоюзный комитет:

Осуществляет общественный контроль соблюдения норм трудового права в

установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми актами.

5. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров

5.1. Работодатель обеспечивает:

Занятость в первую очередь Работников, с которыми заключен Трудовой Договор по основному месту работы.

5.2. Стороны договорились, что:

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

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами, в связи с педагогической деятельностью;
- председатель ПК.

5.2.2. Высвобождаемым Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, статья 178, 180 ТК РФ, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

5.3. Работодатель с учетом мнения ПК определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Дошкольной Организации. Работодатель обеспечивает подготовку и проведение аттестации педагогических Работников в соответствии с нормативными актами, установление Работникам соответствующих полученным квалификационным категориям выплат со дня вынесения решения аттестационной комиссией. На основании «Отраслевого Соглашения по учреждениям образования муниципального образования Тбилисский район Краснодарского края на 2015-2017 годы» от 23 декабря 2014 года № 1, Работодатель, в целях материальной поддержки педагогических и руководящих работников сохраняет (до одного года) доплату/стимулирующую надбавку с учетом имеющейся квалификационной категории с момента выхода на работу в случаях:

- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- перед наступлением пенсионного возраста.

5.3.1. Повышение квалификации педагогических Работников проводится не реже одного раза в три года.

5.3.2. Согласно письму Минобразования РФ № 20-58-196/20-5, профсоюзных работников народного образования и науки РФ № 7 от 16.01.2001 «О порядке исчисления заработной платы работников образовательных

учреждений», приложению «Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации» педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы;

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

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

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

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

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

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

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам - психологам;

- методистам;

- музыкальным руководителям.

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

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

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

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

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

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

Кроме того, если педагогическим работникам могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

5.3.3. Сохранение за Работником места работы (должности) и средней заработной платы по основному месту работы при направлении Работника на повышение квалификации с отрывом от работы. Оплату командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки, статья 168, 187 ТК РФ, в случае, если Работник направляется для повышения квалификации в другую местность.

5.3.4. Предоставление гарантий и компенсаций Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования в порядке, предусмотренном статьями 173-176 ТК РФ.

5.3.5. Стороны гарантируют Работникам образования при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, закрепленных нормативными правовыми актами.

5.4. Профсоюз осуществляет:

5.4.1. Общественный контроль соблюдения трудового законодательства в вопросах занятости Работников, нормативных документов при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических Работников.

5.4.2. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических Работников Дошкольной Организации, утверждении квалификационных характеристик Работников.

6. Охрана труда и здоровья

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечить право Работников Дошкольной Организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний Работников, статья 212 ТК РФ.

6.1.2. Предусмотреть в смете затрат расходы на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.1.3. Проводить в Дошкольной Организации специальную оценку условий труда 1 раз в 5 (пять) лет и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения ПК. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов ПК и комиссии по охране труда.

6.1.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу Работниками Дошкольной Организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим и т.д.. Организовать проверку знаний Работников Дошкольной Организации по охране труда на начало учебного года.

6.1.5. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех Работающих по Трудовому Договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.1.6. Сохранять за Работником место работы, должность и средний заработок на время приостановки работ в Дошкольной Организации органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине Работника. На этот период Работник с его согласия может быть переведен Работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

6.1.7. Предоставить Работнику другую работу, если Работник отказывается от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья. Перевод предусматривается на время устранения такой опасности.

Если предоставление другой работы по объективным причинам Работнику

невозможно, время простоя Работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается как по вине Работодателя.

6.1.8. В случае необеспечения Работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты Работодатель не имеет права требовать от Работника исполнения Трудовых обязанностей, и возникший по этой причине простой оплачивается Работодателем, как простой не по вине Работника.

6.1.9. Не привлекать к дисциплинарной ответственности Работника, отказавшегося от выполнения работ при возникновении непосредственной опасности для его жизни и здоровья либо выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных Трудовым Договором, из-за необеспечения его средствами индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.10. В случае причинения вреда жизни и здоровью Работника при исполнении им Трудовых обязанностей, возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

6.1.11. Разработать и утвердить Инструкции по охране труда, статья 212 ТК РФ, обеспечить их соблюдение Работниками Дошкольной Организации.

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

6.1.13. Обеспечивать Работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами. Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви осуществлять за счет средств Работодателя, статья 221 ТК РФ.

6.1.14. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве, статья 227-230.1 ТК РФ.

6.1.15. Обеспечить прохождение обязательных медицинских осмотров Работников за счет средств Работодателя, статья 212, 213 ТК РФ.

6.1.16. Давать возможность технической инспекции труда, уполномоченным, членам комитета по охране труда беспрепятственно посещать Дошкольную Организацию, рабочие места без предварительного уведомления, пользоваться предоставленным помещением, средствами связи для выполнения общественных обязанностей по проверке состояния охраны труда и трудового законодательства.

6.1.17. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже 1 (одного) раза в 3 (три) года на специальных курсах руководителей, специалистов, уполномоченных (доверенных) лиц, членов комитета (комиссии) по охране труда за счет собственных средств или фонда социального страхования.

6.1.18. Предоставить возможность уполномоченному лицу по охране труда беспрепятственно осуществлять общественный контроль за соблюдением норм охраны труда в Дошкольной Организации.

6.2. Профсоюзный комитет обязуется:

6.2.1. Организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов ПК и других Работников Дошкольной Организации.

6.2.2. Избрать уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда.

6.2.3. Осуществлять общественный контроль улучшения условий и проведения мероприятий по охране труда Работников Дошкольной Организации в соответствии с законодательством.

6.2.4. Заключать с Работодателем от имени трудового коллектива соглашения по охране труда на календарный год.

6.2.5. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности Работников Дошкольной Организации.

6.2.6. Принимать участие, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев.

6.2.7. Предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью Работников.

6.2.8. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

7. Социальные льготы и гарантии

7.1. Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для Работников, если иное не предусмотрено ТК РФ и иными федеральными законами. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются Настоящим Коллективным Договором или локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения ПК, статья 116 ТК РФ.

7.2. В целях социальной защиты Стороны гарантируют, что действие льгот распространяется на Работников Дошкольной Организации в пределах выделенных средств на прохождение за счет бюджетных средств Работодателя периодических медицинских осмотров Работников, с целью определения их пригодности к порученной работе и предупреждения профзаболеваний.

7.3. Профсоюзный комитет:

7.3.1. Оказывает содействие членам профсоюза в решении жилищных и других социально-бытовых вопросов. Работодатель предоставляет педагогическому Работнику меру социальной поддержки в виде оплаты коммунальных услуг.

7.3.2. Создает банк данных о малообеспеченных Работниках, включая тяжело-больных, одиноких матерей, Работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и других, в целях оказания им адресной социальной поддержки.

7.3.3. Осуществляет контроль расходования средств социального страхования, содействует решению вопросов санаторного лечения.

7.3.4. Оказывает материальную помощь членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

7.3.5. Осуществляет правовые консультации по социально-бытовым вопросам членам профсоюза, общественный контроль предоставления Работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

8. Пенсионное обеспечение

8.1. В соответствии с Федеральным законом от 01 апреля 1996 года № 27-ФЗ в редакции Федеральных законов от 03 декабря 2012 года № 242-ФЗ и № 243-ФЗ «Об

индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» Работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, а также информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета по мере их поступления.

8.2. Стороны проводят разъяснительную работу по осуществлению пенсионного обеспечения Работников бюджетной сферы.

8.3. Стороны по своей инициативе, а также по просьбе членов профсоюза осуществляют представительство и защиту права педагогических Работников на досрочную трудовую пенсию в судебных инстанциях.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Стороны подтверждают, что:

9.1.1. Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы, принимаются Работодателем Дошкольной Организации с учетом мнения ПК.

9.1.2. Аттестация Работников производится при участии председателя ПК.

9.1.3. Согласно статьи 377 ТК РФ, статьи 28 Федерального закона от 12 января 1996 года № 10-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 21.03.2002 № 31-ФЗ, от 25.07.2002 № 112-ФЗ, от 25.07.2002 № 116-ФЗ, от 30.06.2003 № 86-ФЗ, от 08.12.2003 № 169-ФЗ, от 29.06.2004 № 58-ФЗ, от 09.05.2005 № 45-ФЗ, от 23.07.2008 № 160-ФЗ, от 30.12.2008 № 309-ФЗ, от 01.07.2010 № 146-ФЗ, от 28.12.2010 № 404-ФЗ) ПК предоставляются в безвозмездное пользование оборудованное помещение, средства связи, компьютерное оборудование, сеть Internet, множительная техника и др.

9.1.4. Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы Работников, являющихся членами профсоюза, в размере 1%, при наличии их письменных заявлений - согласий.

9.1.5. В соответствии со статьей 25 Федерального закона от 12 января 1996 года № 10-ФЗ, привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе Работодателя допускается только с предварительного согласия ПК.

9.1.6. Согласно статьи 376 ТК РФ расторжение Трудового Договора по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 или части первой статьи 81 ТК РФ с руководителем выборного профсоюзного органа Дошкольной Организации в течение двух лет после окончания срока его полномочий в связи с сокращением численности или штата Работников, недостаточной квалификацией Работника, неоднократным неисполнением им Трудовых Обязанностей допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 ТК РФ.

9.1.7. Согласно статье 374 ТК РФ, увольнение по инициативе Работодателя по

п. 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ руководителя ПК Дошкольной Организации не освобожденного от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

9.1.8. Согласно статье 25 Федерального закона от 12 января 1996 года № 10-ФЗ, Работнику, избранному председателем ПК, предоставляется один день в месяц, свободный от работы, для выполнения общественных обязанностей с сохранением средней заработной платы, при наличии документов, подтверждающих осуществление данной деятельности. Дата согласовывается с Работодателем за 10 рабочих дней до предоставления.

9.1.9. Члены выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее (за исключением случаев, связанных с производственной необходимостью продолжить работу) с сохранением средней заработной платы для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы, при наличии подтверждающих документов участия и учёбы.

9.1.10. Членам комиссии по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы для участия в работе комиссии, при наличии подтверждающих документов.

9.2. По согласованию с ПК рассматривается:

- расторжение Трудового Договора с Работниками по инициативе Работодателя, статьи 82, 374 ТК РФ;
- привлечение к сверхурочным работам, статья 99 ТК РФ;
- разделение рабочего времени на части, статья 105 ТК РФ;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие (праздничные) дни, статья 113 ТК РФ;
- очередность предоставления отпусков, статья 123 ТК РФ;
- установление заработной платы, статья 135 ТК РФ;
- применение систем нормирования труда, статья 159 ТК РФ;
- массовые увольнения Работников, статья 180 ТК РФ;
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем, статья 101 ТК РФ;
- утверждение Правил Внутреннего Трудового Распорядка, статья 190 ТК РФ;
- создание комиссий по охране труда, статья 218 ТК РФ;
- установление графиков сменности, статья 103 ТК РФ;
- установление размеров выплат компенсационного характера за вредные и иные особые условия труда, ст. 147 ТК РФ;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей, статья 196 ТК РФ;
- размер повышения оплаты труда в ночное время, статья 154 ТК РФ;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения, статьи 193, 194 ТК РФ;

- установление сроков выплаты заработной платы работников, статья 136 ТК РФ;
- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права Работников Дошкольной Организации.

9.3. ПК не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

9.4. Стороны рекомендуют учитывать значимость общественной работы в качестве председателя ПК при проведении аттестации, поощрении Работников.

9.5. В соответствии со статьей 370 ТК РФ, статьей 23 Федерального закона от 12 января 1996 года № 10-ФЗ ПК вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе представлять интересы Работников в органах, рассматривающих трудовые споры.

9.6. Работодатель предоставляет ПК необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Дошкольной Организации.

9.7. Председатель ПК входит в состав: комиссии по охране труда, постоянно действующей комиссии по учёту материальных ценностей, комиссии по распределению выплат стимулирующего и компенсационного характера и т.д. при необходимости.

10. Контроль выполнения Коллективного Договора, ответственность сторон

10.1. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется Сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду, статья 51 ТК РФ.

10.2. Стороны договорились, что:

10.2.1. Настоящий Коллективный Договор в течение 7 (семи) дней, со дня подписания направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2.2. О ходе выполнения Положений Настоящего Коллективного Договора Стороны отчитываются на Общем Собрании работников 2 (два) раза в год.

10.2.3. Стороны рассматривают возникающие в период действия Настоящего Коллективного Договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

10.2.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств Настоящего Коллективного Договора виновная Сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

СОГЛАСОВАНО:
 председатель профсоюзного
 комитета МБДОУ
 д/с № 14 «Ласточка»
 О.В. Захарченко

УТВЕРЖДАЮ:
 заведующий МБДОУ
 д/с № 14 «Ласточка»
 О.П. Смирнова

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ

муниципального бюджетного дошкольного
 образовательного учреждения детский сад
 № 14 «Ласточка»

ст. Тбилисская
 2018 год

1. Общие положения

В соответствии со статьей 189 ТК РФ Правила внутреннего трудового распорядка - это локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон Трудового Договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного Работодателя.

1.1. Правила Внутреннего Трудового Распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению эффективности труда.

1.2. Дисциплина труда – обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенных в соответствии с ТК РФ, иными Федеральными законами, Коллективным Договором, соглашениями, локальными нормативными актами, Трудовым Договором. Обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной, высокоэффективной работы, сознательным отношением к труду, методам убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного взыскания.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил Внутреннего Трудового Распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав и в случаях, предусмотренных действующим законодательством, Коллективным Договором и локальными нормативными актами, с учетом мнения ПК.

1.4. Правила Внутреннего Трудового Распорядка находятся у заведующего Дошкольной Организации. Ознакомление Работника при приеме на работу с Правилами Внутреннего Трудового Распорядка производится до подписания Трудового Договора.

2. Порядок приема и увольнения Работников

2.1. Порядок приема и увольнения Работников регламентируется Коллективным Договором, Уставом Дошкольной Организации.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу Работника Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

3. Основные права и обязанности Работников

3.1. Работники Дошкольной Организации имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение Трудового Договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной Трудовым Договором;
- рабочее место, соответствующие условиям, предусмотренным государственным стандартом, безопасностью труда и Коллективным Договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Дошкольной Организации в предусмотренных трудовым законодательством Уставом и Коллективным Договором формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим законодательством;
- возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные Трудовым Договором, Должностной Инструкцией, функциональными обязанностями;
- соблюдать Трудовую Дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя;
- использовать рабочее время для эффективного труда, качественно и в срок выполнять трудовые функции и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других Работников;

- незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- не разглашать сведения, составляющие служебную тайну и конфиденциальную информацию о деятельности Дошкольной Организации, перечень которой устанавливается с соблюдением действующего законодательства.

Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый Работник по своей должности, специальности, профессии, определяется Должностными Инструкциями (функциональными обязанностями), составленными с учетом требований законодательства.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать Трудовые Договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим трудовым законодательством;
- поощрять Работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от Работников исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения Правил Внутреннего Трудового Распорядка Дошкольной Организации;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные документы, условия Коллективного Договора, соглашения и Трудовые Договоры;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную Трудовым Договором;
- правильно организовывать труд Работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечивая необходимым оборудованием, инструментами, технической документацией, принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (гигиены труда, технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, регламентируемые «Положением об оплате труда работников МБДОУ д/с № 14 «Ласточка», «Положением о выплатах стимулирующего характера МБДОУ д/с № 14 «Ласточка»;
- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный Договор в порядке, установленном трудовым законодательством;

- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного Договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- рассматривать представления ПК, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам, их представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Дошкольной Организацией в предусмотренных трудовым законодательством и Коллективным Договором формах;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным Договором, соглашениями и Трудовым Договором.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Режим работы Дошкольной Организации регламентируется Уставом, Коллективным Договором. Дошкольная Организация работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели с 07.00 до 17.30 ежедневно, выходные дни: суббота и воскресенье.

5.2. Режим работы педагогических Работников:

5.2.1. Воспитатели работают в сменном режиме. Продолжительность рабочего времени воспитателя на 1 ставку составляет 36 часов в неделю. Согласно Федеральному Закону от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п.6 статьи 47 в рабочее время педагогических работников (подменные на группах) включается индивидуальная работа с воспитанниками (кружковая работа), научная, творческая, исследовательская работа, обусловленная должностными инструкциями и индивидуальным планом – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, физкультурно-оздоровительные, спортивные и иные мероприятия. Соотношение воспитательной и иной педагогической деятельности не может превышать пределы рабочей недели, с учетом количества часов, специальности. Согласно Федеральному Закону от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п.6 статьи 47 в рабочее время педагогических работников (подменные на группах) включается индивидуальная работа с воспитанниками (кружковая работа), научная,

творческая, исследовательская работа, обусловленная должностными инструкциями и индивидуальным планом – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, физкультурно-оздоровительные, спортивные и иные мероприятия. Соотношение воспитательной и иной педагогической деятельности не может превышать пределы рабочей недели, с учетом количества часов, специальности. Согласно Федеральному Закону от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п.6 статьи 47 в рабочее время педагогических работников (подменные на группах) включается индивидуальная работа с воспитанниками (кружковая работа), научная, творческая, исследовательская работа, обусловленная должностными инструкциями индивидуальным планом – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа по ведению мониторинга, физкультурно-оздоровительные, спортивные и иные мероприятия. Соотношение воспитательной и иной педагогической деятельности не может превышать пределы рабочей недели, с учетом количества часов, специальности.

5.2.2. Инструктор по физической культуре - продолжительность рабочего времени на 1 ставку составляет 30 часов в неделю. График работы распределяется в зависимости от учебной нагрузки – сетки занятий, с учетом возможности проведения индивидуальной работы с воспитанниками, работы с малыми подгруппами, а также с учётом времени на методическую работу.

5.2.3. Музыкальный руководитель - продолжительность рабочего времени на 1 ставку составляет 24 часа в неделю. График работы распределяется в зависимости от учебной нагрузки – сетки занятий, с учётом возможности проведения индивидуальной работы с воспитанниками, работы с малыми подгруппами, а также с учётом времени на методическую работу (работа по подготовке занятий, массовых мероприятий, праздников, концертов, досугов, составление сценариев праздничных мероприятий, организационная работа по подготовке массовых мероприятий, взаимодействие с воспитателями, обработка результатов мониторинга музыкального развития воспитанников, взаимодействие с другими образовательными организациями и т.д.).

5.2.4. Учитель-логопед - продолжительность рабочего времени на 1 ставку составляет 20 часов в неделю. График работы распределяется в зависимости от учебной нагрузки.

5.2.5. Педагог-психолог - продолжительность рабочего времени на 1 ставку составляет 36 часов в неделю. График работы распределяется с учётом возможности проведения индивидуальной работы с воспитанниками, работы с малыми подгруппами, проведения индивидуальных и общих консультаций для родителей (законных представителей) воспитанников учреждения, проведения и обработки результатов мониторинга развития воспитанников, взаимодействия с педагогами учреждения, другими образовательными организациями и т.д.

5.2.6. Воспитатель по изобразительной деятельности - продолжительность рабочего времени на 0,5 ставки составляет 18 часов в неделю. График работы распределяется в зависимости от учебной нагрузки – сетки занятий, с учетом возможности проведения индивидуальной работы с воспитанниками, работы с

малыми подгруппами, а также с учётом времени на методическую работу.

5.2.7. Старший воспитатель - продолжительность рабочего времени на 1 ставку составляет 36 часов в неделю.

5.3. Продолжительность рабочего времени административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала определяется из расчёта 36 часов в неделю на 1 ставку – женщины, 40 часов в неделю на 1 ставку – мужчины.

5.4. Настоящими Правилами определено, что все сотрудники Дошкольной Организации должны приходить на работу за 10 минут до начала непосредственной работы, определённой графиком, с целью подготовки к осуществлению трудовых обязанностей, проверки рабочего места на предмет безопасности.

5.5. Настоящими Правилами определено, что графики работы Работников предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха, питания и утверждаются Работодателем. Графики работы вывешиваются на информационный стенд – воспитатели, специалисты, обслуживающий персонал и сторожа.

5.6. Согласно «Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательных учреждений», утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 27 марта 2006 года п.1.4. общих положений, для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Прием пищи осуществляется одновременно вместе с воспитанниками.

5.7. Основанием для освобождения от работы в рабочие для Работника дни является листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.8. Учет прибытия Работников на работу и убытия с работы осуществляется заведующим Дошкольной Организации.

5.9. Пропускной режим в Дошкольную Организацию осуществляется привлеченной охранной организацией в порядке, определенном соответствующим «Положением о пропускном режиме МАДОУ ЦРР – д/с № 16 «Петушок»».

5.10. Отсутствие Работника на рабочем месте без разрешения Работодателя считается правонарушением. При отсутствии работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены), т.е. прогула, с Работником расторгается Трудовой Договор, за однократное грубое нарушение Работником трудовых обязанностей, статья 81, пункт 6, п.п. а) ТК РФ.

Под рабочим местом в соответствии со статьей 209 ТК РФ понимается место, где Работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем Работодателя.

На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего, Работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан принять меры по замене сменщика другим Работником.

Исходя из выполняемых трудовых обязанностей, положениями заключаемых с Работниками Трудовых Договоров, может предусматриваться установление режимов гибкого рабочего времени. При работе по указанному режиму рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяются по соглашению Работника и Работодателя.

5.11. Настоящими Правилами определено, что педагогическая работа в той же Дошкольной Организации сверх установленной нормы часов за 1 ставку заработной платы, в том числе за часы замены педагогических Работников, отсутствующих по болезни и другим причинам не является совместительством. Оформляется как дополнительная педагогическая работа по основной или другой педагогической должности и может осуществляться по письменному заявлению сотрудника в свободное от основной работы время - совмещение. Предел учебной нагрузки (т.е. объём педагогической работы) при выполнении дополнительной педагогической работы законодательством не установлен, следовательно, может быть ограничен только режимом работы Дошкольной Организации.

5.12. Для всех категорий сотрудников, кроме педагогических Работников, выполнение другой регулярной оплачиваемой работы в свободное от основной работы время – является совместительством и оформляется на условиях Трудового Договора. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству определяется статьей 284 ТК РФ.

5.13. Сверхурочная работа – работа, выполняемая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- 1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для Работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества, либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- 2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа Работников;

Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе без его

согласия допускается в следующих случаях:

- 1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, теплоснабжения, освещения, канализации, связи;
- 3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения ПК.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте восемнадцати лет, других категорий Работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены Работодателем со своим правом отказаться от сверхурочной работы. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого Работника.

5.14. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, статья 113 ТК РФ.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Дошкольной Организации в целом.

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

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения ПК.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу Работодателя.

5.15. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной Трудовым Договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, сертификата, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по Трудовому Договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую

имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы Работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

5.16. Работникам Дошкольной Организации предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней предоставляется Работникам: - старшему воспитателю, воспитателю, инструктору по физической культуре, педагогу-психологу, воспитателю по изобразительной деятельности, музыкальному руководителю, учителю-логопеду, старшей медицинской сестре – 42 календарных дня.

5.17. Очередность предоставления отпусков устанавливается Работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий Работников и определяется графиком отпусков, формируемым на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до его начала с учётом мнения ПК. График отпусков доводится до сведения Работников Дошкольной Организации под роспись. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников учреждения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;

- представление к отраслевым наградам и званиям;
- материальные поощрения за высокое качество труда в соответствии с законодательством РФ, нормативными и правовыми актами, регламентируются «Положением об оплате труда работников МАДОУ ЦРР – д/с № 16 «Петушок»».

Поощрения объявляются приказом Работодателя и доводятся до сведения Трудового коллектива.

6.2. Работодатель поощряет Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

6.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники могут быть представлены к государственным наградам.

6.4. Работники участвуют в выдвижении кандидатов для морального и материального поощрения, в том числе высказывают мнение по кандидатурам, представляемым к перечисленным мерам поощрения в пункте 6.1. настоящих Правил, видам поощрений и к государственным наградам.

7. Ответственность работников за совершение дисциплинарных проступков

7.1. Работники Дошкольной Организации несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по своей вине возложенных трудовых обязанностей.

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

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

Федеральными законами, Уставом и «Кодексом этики и служебного поведения работников МБДОУ д/с № 14 «Ласточка», статья 189 ч. 5 ТК РФ, для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

7.3. К дисциплинарным взысканиям, в частности относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 и 10 части 1 статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348. 11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части 1 статьи 81 ТК РФ, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены Работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, Уставом и «Кодексом этики и служебного поведения работников МБДОУ д/с № 14 «Ласточка». При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

7.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа Работников.

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

7.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение Работника.

7.8. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

7.10. 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 Работника.

СОГЛАСОВАНО:
председатель профсоюзного
комитета МБДОУ
д/с № 14 «Ласточка»
О.В. Захарченко

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ
д/с № 14 «Ласточка»
О.П. Смирнова

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация МБДОУ д/с № 14 «Ласточка» и первичная профсоюзная организация заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2017 – 2018 учебного года стороны обязуются выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения	Ответственный
1. Организационные мероприятия			
1.1	Организовать обучение и проверку знаний работников по охране труда и технике безопасности	сентябрь	комиссия по ОТ
1.2	Издать приказы: - о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы - о создании комиссии по охране труда - о назначении ответственных за пожарную безопасность - о противопожарном режиме в ДОУ - о создании добровольной пожарной дружины	сентябрь	заведующий
1.3	Совместно с профсоюзным комитетом организовать систематический административно-общественный контроль за состоянием охраны труда	август-сентябрь	председ. ПК заведующий хозяйством
2. Технические мероприятия			
2.1	Провести испытание спортивного оборудования	сентябрь, март	инстр. по физк., зав. хозяйством
2.2	Общий технический осмотр здания, территории и сооружений	ежемесячно	завед. хозяйством
2.3	При наличии финансирования обеспечить работников детского сада спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	в течение года	завед. хозяйством
2.4	Заключить соглашение по охране труда между администрацией и первичной профсоюзной организацией	февраль	заведующий пред. ПК
2.5	Продолжить оформление прогулочных участков и спортивной площадки	июнь-август	заведующий хозяйством
2.6	Разработка инструкции по ОТ и ТБ	в течение года	ответственный по ОТ
2.7	Тренировочная эвакуация	ежемесячно	ст. восп-ль

2.8.	Провести замеры сопротивления	август	заведующий хозяйством
1. Лечебно-профилактические и санитарно – бытовые мероприятия			
3.1.	Прохождение медицинских осмотров	1 р в год	Заведующий завед. хоз.
3.2.	Диспансеризация сотрудников	По плану ЦРБ	заведующий хозяйством
3.3.	Организация санитарно-гигиенического обучения	Согласно СанПиН	ст.медсестра
2. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
4.1.	Замеры сопротивления и изоляции	август	завед.хоз.
4.2.	Обслуживание пожарной сигнализации	ежемесячно	завед.хоз.
4.3.	Техническое обслуживание системы дублирования сигнала на пульт пожарной охраны	ежемесячно	заведующий хозяйством
4.4.	Приобретение спецодежды: - костюмы	в течение года	заведующий хозяйством
4.5.	Составление графика учебных тренировок	сентябрь	старший воспитатель
3. Мероприятия по пожарной безопасности			
5.1.	Изучение с работниками учреждения правил пожарной безопасности	в течение года	заведующий хозяйством
5.2.	Проведение инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале	1 р в 6 мес	заведующий хозяйством
5.3.	Проверка технической исправности тревожной кнопки	ежедневно	сотрудник охраны
5.4.	Проведение практического занятия с воспитанниками и сотрудниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	ежемесячно	старший воспитатель
5.5.	Устранение замечаний (предписаний) пожарного надзора	в теч. года	заведующий хозяйством
5.6.	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников и других массовых мероприятий, установив во время их проведения обязательное дежурство работников	во время массовых мероприятий	заведующий хозяйством старший воспитатель
5.8.	Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	ежегодно	заведующий хозяйством
5.9.	Контроль состояния эвакуационных проходов, коридоров и групповых ячеек	В теч.года	заведующий завед. хоз.
5.12.	Контроль соблюдения противопожарного режима работниками	Постоянно	заведующий завед. хоз.
5.13.	Разработка схемы оповещения при пожаре	В теч.года	заведующий завед. хоз.
5.14.	Очистка территории учреждения от мусора и снега	постоянно	завед. Хоз.
5.15.	Приобретение дидактических игр, наглядных пособий для изучения правил пожарной безопасности с воспитанниками и работниками	Постоянно	Заведующий завед. хоз., ст. вос-ль

СОГЛАСОВАНО:
 председатель профсоюзного
 МБДОУ
 комитета МБДОУ
 д/с № 14 «Ласточка»
 _____ О.В. Захарченко

ПРИЛОЖЕНИЕ
 УТВЕРЖДАЮ:
 заведующий

д/с № 14 «Ласточка»
 _____ О.П. Смирнова

Расчетный листок за _____ 20 ____ г

Учреждение: _____									
Ф.И.О. _____ К выплате: _____						Учреждение			
						Должность			
Табельный номер _____									
Общий облагаемый доход:									
Применено вычетов по НДФЛ:		на "себя"		на детей				имущественных	
Вид		Период		Отработано		Оплачено		Сумма	
				Дни	Часы	Дни	Часы		
1. Начислено						2. Удержано			
.....								Профвзносы	
								НДФЛ	
								
Всего начислено						Всего удержано			
3. Доходы в натуральной форме						4. Выплачено			
								Перечислено в банк (аванс)	
								Перечислено в банк	
Всего натуральных доходов						Всего выплат			
Долг за работником на начало месяца						Долг за работником на конец месяца			
Страхование взносы ПФР: _____ ФФОМС: _____ ФСС: _____ ФСС НС: _____									

ПРИЛОЖЕНИЕ

СОГЛАСОВАНО:

председатель профсоюзного
комитета МБДОУ

д/с № 14 «Ласточка»

_____ О.В. Захарченко

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ

д/с № 14 «Ласточка»

_____ О.П. Смирнова

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	2
2	Младший воспитатель	Костюм рабочий Халат белый Фартук прорезиненный Косынка или колпак Перчатки резиновые	2 2 1 2 4
3	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм рабочий Косынка или колпак Перчатки резиновые	2 2 4
4	Дворник	Костюм рабочий Куртка ватная Галоши резиновые Рукавицы рабочие	2 1 на 3 года 1 2
5	Медицинская сестра	Халат белый	2
6	Заведующая хозяйством	Халат рабочий Халат белый	2 1
7	Повар, кухонный рабочий	Костюм рабочий Халат белый Фартук прорезиненный Косынка или колпак Перчатки резиновые	2 2 1 2 4

Основание:

Постановление Минтруда России от 16 декабря 1997 года № 63 в редакции от 5 мая 2012 года;

Постановление Минтруда России от 25 декабря 1997 года № 66 в редакции от 23 августа 2016 года;

Постановление Минтруда России от 29 декабря 1997 года № 68 в редакции от 5 мая 2012 года.

ПРИЛОЖЕНИЕ

СОГЛАСОВАНО:
 председатель профсоюзного
 комитета МБДОУ
 д/с № 14 «Ласточка»
 _____ О.В. Захарченко

УТВЕРЖДАЮ:
 заведующий МБДОУ

д/с № 14 «Ласточка»
 _____ О.П. Смирнова

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатную выдачу
 смывающих и (или) обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование работ и профессий	Вид средства	Норма в месяц
1	Младший воспитатель	Мыло, средство для мытья посуды, средство для мытья пола, средство для унитазов	200 грамм
2	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Мыло, средство для мытья пола, стиральный порошок	200 грамм 400 грамм
3	Повар, кухонный рабочий	Мыло, средство для мытья посуды, средство для обработки ванн, чистящее средство для котлов, средство для мытья пола	400 грамм 200 грамм

Основание: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития
 РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н “Об утверждении типовых норм бесплатной
 выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта
 безопасности труда “Обеспечение работников смывающими и (или)
 обезвреживающими средствами”

ПРИЛОЖЕНИЕ

СОГЛАСОВАНО:
 председатель профсоюзного
 комитета МБДОУ
 д/с № 14 «Ласточка»
 _____ О.В. Захарченко

УТВЕРЖДАЮ:
 заведующий МБДОУ
 д/с № 14 «Ласточка»
 _____ О.П. Смирнова

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий (должностей) работников проходящих профессиональную
 подготовку, переподготовку и повышение квалификации,
 согласно установленному плану.

№ п/п	Наименование работ и профессий	Периодичность	Количество часов
1	Заведующий	1 раз в 3 года	72
2	Старший воспитатель	1 раз в 3 года	72
3	Воспитатель	1 раз в 3 года	72
4	Инструктор по физической культуре	1 раз в 3 года	72
5	Музыкальный руководитель	1 раз в 3 года	72
6	Педагог-психолог	1 раз в 3 года	72
7	Старшая медицинская сестра	1 раз в 3 года	72
8	Младший воспитатель	Программа профессиональной подготовки по квалификации «Младший воспитатель 3 разряд» 1 раз	144

ПРИЛОЖЕНИЕ

СОГЛАСОВАНО:

председатель профсоюзного
комитета МБДОУ

д/с № 14 «Ласточка»

_____ О.В. Захарченко

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ

д/с № 14 «Ласточка»

_____ О.П. Смирнова

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, которым устанавливается доплата
не менее 4% от должностного оклада за работу с неблагоприятными
(опасными, вредными, тяжелыми) условиями труда

№ п/п	Наименование работ и профессий	% выплаты компенсационного характера
1	Повар	4%
2	Кухонный рабочий	4%
3	Старшая медицинская сестра	4%

Основание: специальная оценка условий труда от 2017 года, ст. 147 ТК РФ

ПРИЛОЖЕНИЕ

СОГЛАСОВАНО:

председатель профсоюзного
комитета МБДОУ

д/с № 14 «Ласточка»

_____ О.В. Захарченко

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ

д/с № 14 «Ласточка»

_____ О.П. Смирнова

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, которым устанавливается
дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с неблагоприятными
(опасными, вредными, тяжелыми) условиями труда

№ п/п	Наименование работ и профессий	Количество дней
1	Повар	7
2	Кухонный рабочий	7

Основание: СОУТ от 2017 года, ст. 119 ТК РФ

ПРИЛОЖЕНИЕ

СОГЛАСОВАНО:

председатель профсоюзного
комитета МБДОУ

д/с № 14 «Ласточка»

_____ О.В. Захарченко

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ

д/с № 14 «Ласточка»

_____ О.П. Смирнова

ПОРЯДОК

предоставления трудовых оплачиваемых отпусков в течение года

№ п/п	Наименование должностей и профессий	Количество установленных законодательством дней
1	Заведующий	42
2	Старший воспитатель	42
3	Воспитатель	42
4	Инструктор по физической культуре	42
5	Музыкальный руководитель	42
6	Педагог-психолог	42
7	Младший воспитатель	28
8	Старшая медицинская сестра	28
9	Заведующий хозяйством	28
10	Повар	28
11	Кухонный рабочий	28
12	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	28
13	Дворник	28

ПРИЛОЖЕНИЕ

утверждено приказом
заведующего МБДОУ
д/с № 14 «Ласточка»
от 26.03.2018 года № 45/1

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 14 «Ласточка»**

учтено мнение профсоюзной
организации МБДОУ
д/с № 14 «Ласточка»
протокол № 17 от 26.03.2017 года

ст-ца Тбилисская
2018 год

Раздел I Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 14 «Ласточка» (далее - Положение), разработано в целях совершенствования оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 14 «Ласточка» (далее – организация), усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 05.06.2014 № 464 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Тбилисский район от 1 декабря 2008 года № 1225 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тбилисский район», постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 30.06.2014 № 524 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Тбилисский район от 4 декабря 2008 года № 1244 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Тбилисский район», постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 12.02.2015г № 79 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Тбилисский район, перешедших на отраслевые системы оплаты труда», постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 22.08.2014 № 761 «О порядке предоставления и условиях выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных общеобразовательных организаций и муниципальных дошкольных образовательных организаций, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Тбилисский район, постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 22.08.2014 г. №762 «О порядке предоставления и условиях осуществления доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Тбилисский

район», постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 04.04.2017 № 299 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Тбилисский район от 1 декабря 2008 года № 1225 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тбилисский район», постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 27.12.2017 № 1320 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Тбилисский район от 1 декабря 2008 года № 1225 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тбилисский район»,

Положение вступает в силу с момента утверждения.

3. Положение включает в себя:

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

порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителя.

4. Оплата труда работников организации устанавливается с учётом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

согласования с районной территориальной организацией профсоюза работников образования и науки Российской Федерации.

5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

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

7. Заработная плата выплачивается каждые полмесяца 4 и 19 числа

путем перечисления на пластиковую карточку.

8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

9. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются организацией самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству.

10. Фонд оплаты труда организации формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке организации, и средств от оказания организацией услуг, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, и от иной приносящий доход деятельности.

Оплата труда работников организации производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год.

Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счёт средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда организации.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда организации, утверждается в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 26.09.2014 №895 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменение в отраслях социальной сферы муниципального образования Тбилисский район, направленные на повышение эффективности образования и науки»

Раздел II

Порядок и условия оплаты труда

10. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы:

10.1 По профессиональным квалификационным группам служащих, работников учебно-вспомогательного персонала базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы составляют:

Перечень групп должностей	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка зарплатной платы рублей
Наименование должностей, отнесённых к профессиональной квалификационной группе	5253

«Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
Наименование должностей, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		5341
Наименование должностей, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		5876
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»		6053

10.2 Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по занимаемой должности работников организаций по профессиональным квалификационным группам педагогических работников составляют:

Перечень групп должностей	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы рублей
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»	8068

11. На основе расчётов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель организации самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учётом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Минимальные повышающие коэффициенты по профессиональным квалификационным уровням отражены в приложении № 1 к настоящему Положению.

В оклад (должностной оклад), ставку заработной платы педагогических работников, определённых постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

12. Базовые оклады рабочих, устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и составляют:

Квалификационный разряд работ	Базовый оклад, рублей
1	2
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5163
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5253
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5341
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5430
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5521
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5696
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5876
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6053

13. Распределение профессий рабочих организации по квалификационным уровням приведено в приложении № 2 к настоящему Положению.

14. Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся по условиям оплаты труда работников организаций, в которых вышеуказанные работники работают.

15. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учётом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

16. Порядок и условия почасовой оплаты педагогических работников

организаций устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

17. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы, а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации устанавливаются в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

18. Индексация заработной платы, предусматривающая направление дополнительных бюджетных ассигнований на увеличение размеров минимальных окладов (минимальных должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, осуществляется на основании локальных актов местного самоуправления.

Раздел III

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

18. Работникам организации предусмотрено установление следующих видов выплат стимулирующего характера:

Повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу);
надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;
надбавки за выслугу лет;
премии по итогам работы;
премии за качество выполняемых работ.

других видов выплат стимулирующего характера, установленные муниципальными правовыми актами:

постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 22.08.2014 № 761 «О порядке предоставления и условиях выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных общеобразовательных организаций и муниципальных дошкольных образовательных организаций, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Тбилисский район

постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 22.08. 2014 г. № 762 «О порядке предоставления и условиях осуществления доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Тбилисский район».

19. В организации устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу):

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

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов

принимается организацией с учётом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путём умножения оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент.

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

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

21. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путём повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающего коэффициента:

0,15 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 – при наличии первой квалификационной категории;

0,05 – при наличии второй квалификационной категории.

22. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учётом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается заведующим дошкольной образовательной организации персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

23. Работникам организации устанавливаются стимулирующие надбавки к окладу:

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

надбавка за выслугу лет.

24. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

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

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

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

за сложность и напряжённость выполняемой работы;

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы может

быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям. Надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

25. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам организаций в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях.

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

при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5 %;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10 %;

при выслуге лет от 10 лет – 15 %.

26. В целях поощрения работников за выполненную работу в организации могут выплачиваться премии:

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

премия за качество выполняемых работ;

премия в связи с профессиональным праздником «День учителя» выплачивается работникам единовременно.

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

При премировании учитывается:

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

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

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

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчётности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

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

Порядок выплаты премии по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) при увольнении работника по собственному желанию до истечения периода определяется положением о размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат и выплат компенсационного характера работникам.

28. Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимается руководителем организации с применением демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников,

с участием представительного органа работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда работников.

Раздел IV

Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

29. Оплата труда работников организации, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

- за совмещение профессий (должностей);

- за расширение зон обслуживания;

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

- специалистам за работу в сельской местности;

- за специфику работы педагогическим и другим работникам отдельных учреждений;

- за работу в ночное время;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- за сверхурочную работу.

28. Компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьёй 147 Трудового кодекса Российской Федерации, составляет 4 %.

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

30. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

31. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

32. Доплата за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей

временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объёма работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором.

33. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

34. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Повышенная оплата труда в ночное время составляет 35 % должностного оклада за каждый час работы и рассчитывается по формуле $O: P \times N \times 35\%$, где:

O – оклад;

P – количество рабочих часов по производственному календарю при 5-дневной рабочей неделе;

N – фактически отработанное количество ночных часов в месяц.

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

Размер доплаты составляет:

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

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

36. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующий час – двойной размер в соответствии со статьей Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

37. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

38. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу) работников без учёта применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по

профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

Раздел V Материальная помощь

39. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором, положением «О порядке расходования экономии фонда оплаты труда муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации муниципального образования Тбилисский район».

40. Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает руководитель дошкольной образовательной организации на основании письменного заявления работника с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

Раздел VI

Оплата труда руководителя дошкольной образовательной организации

41. Заработная плата руководителя дошкольной образовательной организации состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

42. Должностной оклад руководителя дошкольной образовательной организации определяется трудовым договором, или дополнительным соглашением к нему в кратном отношении к средней заработной плате работников учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя дошкольной организации и средней заработной платы работников этой организации может быть увеличен по решению органа администрации муниципального образования Тбилисский район, в ведении которого находится организация, в отношении руководителя, включенного в соответствующий перечень, утверждаемый этим органом.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя организации и средней заработной платы работников этой организации может быть увеличен по решению органа администрации муниципального образования Тбилисский район, в ведении которого находится учреждение, в отношении руководителя организации включенных в соответствующий перечень, утверждаемый этим органом.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя организации и среднемесячной заработной платы работников этой организации, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Расчет размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с порядком исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного

оклада руководителя организации.

Критерии для установления кратности при определении должностного оклада руководителя организации отражены в приложении № 5 к настоящему Положению.

При установлении должностного оклада руководителя после длительного капитального ремонта организации, критерии для установления кратности при определении должностного оклада руководителя определяются по планируемым критериям.

Порядок установления кратности оклада руководителя к средней заработной плате работников для определения размера должностного оклада руководителя организации определяется в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению.

К основному персоналу организации относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создана организация.

Порядок исчисления размера средней заработной платы работников для определения размера должностного оклада руководителя определяется в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению.

43. Должностной оклад руководителя организации подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

44. Стимулирующие выплаты руководителю дошкольной образовательной организации устанавливаются в соответствии с приложением № 8 к настоящему Положению.

45. С учётом условий труда руководителю организации, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

Стимулирующие выплаты руководителю дошкольной образовательной организации устанавливаются приказом начальника управления образованием администрации муниципального образования Тбилисский район.

Руководителю дошкольной образовательной организации может быть оказана материальная помощь в размере до двух должностных окладов в год и в связи с юбилеями (50, 55, 60 лет и т.д.).

Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает начальник управления образованием администрации муниципального образования Тбилисский район на основании письменного заявления.

Раздел VII

Штатное расписание

46. Руководитель дошкольной образовательной организации формирует и утверждает штатное расписание в пределах фонда оплаты труда организации.

47. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами, производимые

работникам, зачисленным на штатные должности.

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

РАЗМЕРЫ
повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов
(должностных окладов), ставок заработной платы по занимаемым
должностям работников организации

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Минимальный повышающий коэффициент
1. Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
Базовый должностной оклад - 5253 рубля		
1 квалификационный уровень	секретарь - машинистка	0,00
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	0,02
2. Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
Базовый должностной оклад - 5341 рублей		
1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам	0,00
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	0,04
	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	0,07
3 квалификационный уровень	3 квалификационный уровень: заведующий производством (шеф-повар); должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	0,13
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	0,17
		0,15
2. Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
Базовый должностной оклад - 5876 рублей		
1 квалификационный уровень	специалист по кадрам; специалист по охране труда	0,00
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	0,07
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	0,10

4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	0,20
4. Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	0,00
5. Должности педагогических работников		
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	0,00
2 квалификационный уровень	инструктор-методист; педагог дополнительного образования	0,08
3 квалификационный уровень	воспитатель; методист; педагог-психолог	0,09
4 квалификационный уровень	старший воспитатель; старший методист; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	0,10
6. Отрасль здравоохранения		
Средний медицинский персонал	Старшая медсестра	0,32

**Перечень
профессий рабочих организации**

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенных к квалификационным уровням
1	2
1. Общие профессии рабочих первого уровня	
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов: грузчик, дворник, кастелянша, кладовщик, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, повар, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, садовник, уборщик служебных помещений, швея, сторож
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесённых к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)
2. Общие профессии рабочих второго уровня	
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, швея
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: повар, швея
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда: -
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные), ответственные (особо ответственные) работы и высококвалифицированных рабочих

ПОРЯДОК и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

1. Настоящий порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников организации применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

при оплате за часы преподавательской работы в объёме 300 часов в год в другой образовательной организации (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путём деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путём внесения изменений в тарификацию.

Размер почасовой оплаты труда увеличиваться на повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и учёную степень, почётное звание, а также стимулирующую надбавку за выслугу лет.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

ПОРЯДОК

зачета в педагогический стаж времени работы в учреждении, а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации.

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:
 - 1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;
2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:
 - 2.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка;
Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;
 - 2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.
3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):
инструкторам по физкультуре;

педагогам-психологам;
музыкальным руководителям.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений.

5. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка).

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

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной не педагогической работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году. При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

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

КРИТЕРИИ**для установления кратности при определении должностного оклада
руководителя организации**

Устанавливаются следующие критерии для установления кратности должностного оклада руководителя организации к средней заработной плате работников образовательной организации:

№ п/п	Критерии	Условия	Количество о баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся, воспитанников (по отчёту о выполнении муниципального задания за предшествующий год)	за каждого обучающегося, воспитанника	1
2.	Наличие собственной котельной (в т.ч. печного отопления)	за каждый объект	100
3.	Наличие отдельно стоящего здания пищеблока, медицинского блока	за каждый вид объекта	30
4.	За наличие в оперативном управлении более одного здания, в котором осуществляется образовательный процесс	за каждое здание	5
5.	Наличие в оперативном управлении действующего автотранспортного средства	за каждое автотранспортное средство	30

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

ПОРЯДОК
установления кратности оклада руководителя организации к средней
заработной плате работников для определения размера должностного
оклада руководителя организации

1. Кратность оклада руководителя организации к средней заработной плате работников образовательной организации (далее – кратность оклада), для установления должностного оклада руководителя организации устанавливается один раз в год на основании критериев деятельности организации для установления кратности при определении должностного оклада руководителя организации.

2. Устанавливаются следующие коэффициенты кратности оклада:

Кратность	1,06	1,05	1,04	1,03	1,02	1,01	1,0
Количество баллов	свыше 400	от 351 до 400	от 301 до 350	от 201 до 300	от 151 до 200	от 101 до 150	до 100

3. Руководитель образовательной организации ежегодно не позднее 20 августа финансового года представляет в управление образованием администрации муниципального образования Тбилисский район информацию о деятельности образовательной организации по каждому критерию для установления кратности должностного оклада.

ПОРЯДОК
исчисления размера средней заработной платы работников для
определения размера должностного оклада руководителя дошкольной
образовательной организации

1. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников для определения размера должностного оклада руководителя дошкольной образовательной организации (далее – Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя организации.

2. Должностной оклад руководителя дошкольной образовательной организации определяется трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, возглавляемой им организации, и составляет до 5 размеров средней заработной платы.

3. При расчёте средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников организации.

При расчёте средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников организации, независимо от финансовых источников, за счёт которых осуществляются данные выплаты, за исключением федеральных и краевых средств, средств от оказания организацией услуг, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, и от иной приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда.

При расчёте средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.

4. Расчёт средней заработной платы работников организации осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя организации.

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

6. При определении среднемесячной численности работников основного персонала организации учитывается среднемесячная численность работников организации, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников организации, работающих на условиях неполного времени, и среднемесячная численность работников организации, являющихся внешними совместителями.

7. Среднемесячная численность работников организации, работающих

на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников организации, работающих на условиях полного времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1-го по 30-е или 31-е число (для февраля- по 28-е или 29-е число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

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

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

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

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

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

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

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

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

ВИДЫ ВЫПЛАТ
стимулирующего характера руководителя дошкольной образовательной
организации

1. Руководителю дошкольной образовательной организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

повышающие коэффициенты к должностному окладу;
надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
надбавка за выслугу лет;
премия по итогам работы;
премия за качество выполняемых работ;
премия в связи с профессиональным праздником «День учителя».

2. Руководителю могут быть установлены повышающие коэффициенты к должностному окладу:

повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию;

персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;

повышающий коэффициент к должностному окладу за учёную степень, почётное звание;

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, почётное звание.

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

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

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

3. Повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования руководителя к профессиональному росту путём повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размер повышающего коэффициента:

0,15 – при наличии высшей квалификационной категории.

4. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен руководителю с учётом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и

других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается персонально в отношении конкретного заведующего. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

5. Повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию, почётное звание:

0,35 – при наличии учёной степени доктора наук;

0,3 – при награждении почётного звания «Заслуженный учитель РФ»;

0,25 – при наличии учёной степени кандидата наук или знака «Отличник народного просвещения», или звания «Заслуженный учитель Кубани», или грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации;

0,2 – при наличии высшей квалификационной категории

Повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию, почётное звание или учёную степень устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

6. Руководителю дошкольной образовательной организации устанавливаются стимулирующие надбавки к должностному окладу:

надбавка за выслугу лет;

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

7. Надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в должности руководителя дошкольной образовательной организации.

Размеры (в процентах от должностного оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5 %;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10 %;

при выслуге лет от 10 лет – 15 %.

8. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается по итогам работы за предыдущий год по показателям эффективности деятельности руководителя в зависимости от вида организации:

9. Показатели эффективности, размеры и условия выплат:

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Условия установления выплат	Размер выплат (в процентах от должностного оклада)
1	2	3	4
1.	Эффективность управленческой деятельности:		
1.1.	Выполнение муниципального задания	100 % и выше	5
		от 95 % до 100 %	3
		от 90 % до 95 %	2
1.2.	Обеспечение комплексной безопасности организации (по результатам проведенных		

	проверок в предыдущем году):		
1.2.1.	Соблюдение мер противопожарной безопасности	отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов	1
1.2.2.	Соблюдение мер антитеррористической безопасности		1
1.2.3.	Соблюдение правил по охране труда		1
1.2.4.	Соблюдение санитарно-гигиенических правил		1
1.3.	Вариативность форм дошкольного образования:		
1.3.1.	Наличие групп кратковременного пребывания	за каждую группу	2
		свыше 2 групп	3
1.3.2.	Наличие семейных дошкольных групп	за каждую группу	1
		свыше 2 групп	2
1.3.3.	Наличие групп кратковременного пребывания, функционирующих в выходные и (или) праздничные дни	за каждую группу	2
		свыше 2 групп	3
1.3.4.	Наличие лекотеки, центра игровой поддержки ребёнка (ЦИПР), службы ранней помощи, консультативных пунктов для родителей (законных представителей)	за каждую форму дошкольного образования	2
		свыше 2 форм дошкольного образования	5
1.4.	Участие ОО (педагогов) в конкурсах, проводимых администрацией муниципального образования Тбилисский район, министерством образования и науки Краснодарского края, Министерством образования и науки Российской Федерации (призёр (лауреат):		
1.4.1.	Муниципальный уровень	за каждого призёра (лауреата), но не более 30 %	1
1.4.2.	Краевой уровень		2
1.4.3.	Всероссийский уровень		3
1.5.	Победа педагогических работников и (или) организации в конкурсах, проводимых другими организациями	не менее 2	2
2.	Наличие и функционирование		1

	общественных органов управления (наблюдательные советы и др.)		
3.	Отсутствие письменных обоснованных жалоб, поступивших от граждан, на качество предоставления услуг дошкольного образования		2
4.	Кадровое обеспечение образовательного процесса:		
4.1.	Количество педагогических работников, имеющих высшее педагогическое образование	от 50 до 60 %	1
		от 60 до 70 %	2
		свыше 70 %	3
4.2.	Количество педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию	от 50 до 60 %	1
		от 60 до 70 %	2
		свыше 70 %	3
4.3.	Количество педагогических работников, освоивших программы повышения квалификации в области дошкольного образования в объёме не менее 72 часов в предыдущем году	от 30 до 35 %	2
		свыше 35%	3
4.4.	Текущность кадров (кроме выхода на пенсию, переезда в другую территорию) (количество уволенных за предыдущий год)	от 0 до 5 %	
		от 5 до 10 %	1
4.5.	Количество молодых специалистов (со стажем работы до трёх лет)	от 5 до 10 %	2
		свыше 10 %	
5.	Наличие регулярно обновляемого сайта в сети Интернет (не реже 1 раза в месяц), созданного в соответствии с действующим законодательством	более 75 % актуальной информации	2
6.	Участие в инновационной деятельности и распространении передового педагогического опыта:		
6.1.	Наличие статуса базовой (опорной) образовательной организации	устанавливается по одному из показателей,	3

6.2.	Участие в конкурсе инновационных проектов среди образовательной организации муниципального образования Тбилисский район	имеющих большее значение	4
6.3.	Наличие статуса муниципальной инновационной площадки		5
6.4.	Наличие статуса федеральной инновационной площадки		5
6.5.	Наличие статуса базового (опорного) детского сада федеральной стажировочной площадки		5
7.	Эффективность реализации программ по сохранению и укреплению здоровья детей:		
7.1.	Показатель заболеваемости:	устанавливается по одному из показателей, имеющих большее значение	
7.1.1.	Снижение заболеваемости (по сравнению с предыдущим годом)	не менее 2 % от показателя заболеваемости предыдущего года	1
7.1.2.	Среднегодовой показатель заболеваемости (на 1 ребёнка в днях, пропущенных по болезни)	ниже среднего районного показателя предыдущего года	2
7.2.	Коэффициент посещаемости:	устанавливается по одному из показателей, имеющих большее значение	
7.2.1.	Повышение коэффициента посещаемости (по сравнению с предыдущим годом)	не менее 2% от показателя посещаемости предыдущего года	1
7.2.2.	Среднегодовой показатель посещаемости	выше показателя, характеризующего качество услуги, установленного муниципальным	2

		заданием	
7.3.	Отсутствие травм воспитанников, полученных во время образовательного процесса		2
8.	Организация и оказание платных дополнительных образовательных услуг и иных услуг	за каждый вид оказываемой услуги	1
		свыше 5 услуг	
9.	Размер средней заработной платы педагогических работников организации (за счёт всех источников финансирования)	выше среднегородского показателя	2
10.	Эффективность энергосберегающих мероприятий:		
10.1.	Соблюдение утверждённых лимитов потребления коммунальных услуг		2
10.2.	Уменьшение объёма потребления коммунальных услуг по сравнению с утверждёнными лимитами	не менее 3 %	2

10. Решение об установлении выплат стимулирующего характера, указанных в пункте 9 настоящего приложения, принимается с применением демократических процедур при оценке эффективности работы руководителя (создание соответствующей комиссии с участием представителя районной территориальной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации) в пределах средств, направленных организацией на оплату труда.

11. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен при применении к руководителю дисциплинарного взыскания, а также в случае снижения зафиксированных показателей и при ухудшении иных показателей деятельности организации, выявленных в ходе проведения проверок администрации муниципального образования Тбилисский район, иными контролирующими и надзорными органами в рамках их компетенции.

12. Порядок выплаты премий руководителю организации устанавливается в соответствии с пунктами 24-25 Положения об оплате труда работников организации.

ПОЛОЖЕНИЕ

о размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат и выплат компенсационного характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 14 «Ласточка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат и выплат компенсационного характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 14 «Ласточка» (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 05.06.2014 № 464 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Тбилисский район от 1 декабря 2008 года № 1225 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тбилисский район», постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 04.04.2017 № 299 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Тбилисский район от 1 декабря 2008 года № 1225 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тбилисский район», постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 27.12.2017 № 1320 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Тбилисский район от 1 декабря 2008 года № 1225 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тбилисский район», постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 30.06.2014 № 524 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Тбилисский район от 4 декабря 2008 года № 1244 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Тбилисский район», положением об оплате труда работников МБДОУ д/с № 14 «Ласточка», в целях усиления материальной заинтересованности, в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, в развитии творческой активности и инициативы работников муниципального бюджетного дошкольного учреждения д/с № 14 «Ласточка» (далее - учреждение).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом дошкольного учреждения, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования в целях

установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников учреждения.

2. Порядок установления стимулирующих и компенсационных выплат

2.1. Размер стимулирующих выплат руководителю учреждения устанавливается приказом начальника правления образованием администрации муниципального образования Тбилисский район.

2.2. Размер стимулирующих выплат и выплат компенсационного характера работникам учреждения устанавливается приказом руководителя учреждения на основе анализа результатов профессиональной деятельности работников. Приказ издается руководителем учреждения с учётом мнения представительного органа работников.

2.3. Стимулирующие выплаты и выплаты компенсационного характера устанавливаются за истекший период пропорционально отработанному времени.

3. Размеры и условия установления стимулирующих выплат

3.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с разделом III положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения д/с № 14 «Ласточка».

3.2. Виды и размеры стимулирующих выплат:

№ п/п	Условие	Размер, в % от оклада, или в рублях.
1. Надбавка за интенсивность и эффективность работы		
Административный персонал		
Заведующий		
1.	По приказу начальника правления образованием администрации муниципального образования Тбилисский район	до 15 000
Старший воспитатель		
1.	За внедрение и разработку новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом).	до 8 000
2.	За организацию работы учреждения в инновационном режиме.	до 5 000
3.	За качественное и своевременное оформление документов по организации платных дополнительных услуг.	до 5 000
4.	За выполнение особо важных или срочных работ.	до 3 000
5.	За высокую исполнительскую дисциплину.	до 3 000
6.	За высокий уровень организации и контроля	до 5 000

№ п/п	Условие	Размер, в % от оклада, или в рублях.
	(мониторинга) учебно-воспитательного процесса.	
7.	За качественную организацию работы органов, участвующих в управлении Учреждением (методический совет, педагогический совет, родительский комитет и т.д.).	до 3 000
8.	За качественное проведение открытых мероприятий.	до 7 000
9.	За высокий уровень организации аттестации педагогических работников Учреждения	до 3 000
10.	За результативное участие в районных, городских, краевых, всероссийских конкурсах.	до 5 000
11.	За участие в инновационной и научно-методической деятельности, разработку и внедрение авторских программ в дошкольное воспитание, стабильность и рост качества обучения.	до 3 000
12.	За повышение авторитета и имиджа МБДОУ (связь со СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер-классов и т.п.)	до 2 000
13.	За разработку и реализацию совместных со специалистами и педагогами проектов, направленных на развитие Учреждения и повышения его имиджа.	до 3 000
14.	За высокую результативность по педагогическому просвещению родителей.	до 3 000
15.	За интенсивность и высокие результаты работы	до 5 000
Старшая медицинская сестра		
1.	За результативность по снижению заболеваемости воспитанников	до 2 000
2.	За применение современных здоровье сберегающих и здоровье укрепляющих технологий	до 2 000
3.	За проведение практических семинаров, занятий по вопросам оздоровления воспитанников, разработка методических рекомендаций, дидактических и наглядных материалов через использование информационных технологий	до 3 000
4.	За результативную работу с родителями по вакцинации воспитанников	до 2 000
Заведующий хозяйством		
1.	За создание условий для качественного осуществления учебно-воспитательного процесса.	до 3 000
2.	За качественную организацию работы младшего обслуживающего персонала.	до 2 000

№ п/п	Условие	Размер, в % от оклада, или в рублях.
3.	За качественную работу с организациями при заключении договоров.	до 5 000
4.	За качественную работу по пожарной безопасности и охране труда. Обеспечение строгого соблюдения техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности всеми работниками Учреждения.	до 5 000
5.	За обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях Учреждения (соблюдение светового, воздушного режимов).	до 5 000
6.	За активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.п.).	до 2 000
7.	За своевременную качественную подготовку Учреждения к новому учебному году, зимнему сезону.	до 2 000
8.	За успешно проведенную инвентаризацию материальных ценностей.	до 2 000
9.	За интенсивность и высокие результаты работы	до 2 000
Педагогический персонал		
Воспитатель		
1.	За интенсивность и высокие результаты работы.	до 3 000
2.	За выполнение особо важных или срочных работ	до 2 000
3.	За работу в инновационном режиме.	до 5 000
4.	За разработку и внедрение новых эффективных программ в работе с воспитанниками.	до 5 000
5.	За стабильно высокую посещаемость воспитанников.	до 1 500
6.	За достижение воспитанниками высоких показателей в усвоении программного материала.	до 2 000
7.	За участие и победу воспитателей и воспитанников в смотрах, конкурсах различного уровня.	до 2 000
8.	За повышение авторитета и имиджа МБДОУ (связь со СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер-классов и т.п.)	до 2 000
9.	За работу с молодыми специалистами по оказанию им методической помощи.	до 2 000
10.	За применение на занятиях наглядных материалов, демонстрационных и раздаточных, подготовленных педагогом, использование аудио, видео картотек, интерактивного оборудования.	до 2 000
11.	За качественную организацию работы с родителями.	до 3 000
Педагог-психолог		

№ п/п	Условие	Размер, в % от оклада, или в рублях.
1.	За интенсивность и высокие результаты работы	до 2 000
2.	За выполнение особо важных или срочных работ	до 3 000
3.	За качество и эффективность работы с родителями, проведение мероприятий, объединяющих родителей и детский сад.	до 2 000
4.	За работу в инновационном режиме.	до 5 000
5.	За повышение авторитета и имиджа МБДОУ (связь со СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер-классов и т.п.)	до 2 500
6.	За работу с молодыми специалистами по оказанию им методической помощи.	до 5 000
7.	За разработку и внедрение новых эффективных программ в работе с воспитанниками.	до 2 000
8.	За качественную просветительскую работу с родителями и населением округа.	до 2 000
9.	За применение на занятиях наглядных материалов, демонстрационных и раздаточных, подготовленных педагогом, использование аудио, видео картотек, интерактивного оборудования.	до 2000
Инструктор по физической культуре		
1	За интенсивность и высокие результаты работы	до 2 000
2.	За качественное проведение смотров и конкурсов	до 3 000
3	За качественное проведение оздоровительных мероприятий	до 2 000
5.	За работу в инновационном режиме.	до 5 000
6.	За повышение авторитета и имиджа МБДОУ (связь со СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер-классов и т.п.)	до 2 500
7.	За работу с молодыми специалистами по оказанию им методической помощи.	до 1 000
8.	За разработку и внедрение новых эффективных программ в работе с воспитанниками.	до 3 000
9.	За качественную просветительскую работу с родителями и населением округа.	до 2 000
10.	За применение на занятиях наглядных материалов, демонстрационных и раздаточных, подготовленных педагогом, использование аудио, видео картотек, интерактивного оборудования.	до 5 000
Музыкальный руководитель		

№ п/п	Условие	Размер, в % от оклада, или в рублях.
1.	За интенсивность и высокие результаты работы.	до 1 000
2.	За качественное проведение смотров и конкурсов.	до 2 000
3.	За разработку авторских планов и программ.	до 3 000
4.	За работу в инновационном режиме.	до 5 000
5.	За повышение авторитета и имиджа МБДОУ (связь со СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер-классов и т.п.)	до 2 500
6.	За работу с молодыми специалистами по оказанию им методической помощи.	до 3 000
7.	За качественную просветительскую работу с родителями и населением округа.	до 2 000
8.	За применение на занятиях наглядных материалов, демонстрационных и раздаточных, подготовленных педагогом, использование аудио, видео картотек, интерактивного оборудования.	до 1 500
Учебно-вспомогательный персонал		
Младший воспитатель		
1.	За интенсивность и высокие результаты работы.	до 1 000
2.	За активное участие в учебно-воспитательном процессе.	до 5 000
3.	За привитие культурно-гигиенических навыков детям.	до 1 000
4.	За активную помощь в эстетическом оформлении и содержании группы.	до 1 000
5.	За активное участие в мероприятиях Учреждения (праздниках, утренниках).	до 2 000
6.	За активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.п.).	до 1 500
7.	За работу по снижению заболеваемости воспитанников.	до 1 000
8.	За выполнение работ не входящих в должностные обязанности (уборка кабинетов специалистов)	до 3 000
Младший обслуживающий персонал		
Повар, кухонный рабочий		
1	За качественную работу и высокий уровень мастерства.	до 2 000
2.	За интенсивность и высокие результаты работы.	до 1 000
3.	За применение современных технологий в приготовлении пищи.	до 2 000
4.	За содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН.	до 1 500

№ п/п	Условие	Размер, в % от оклада, или в рублях.
5.	За активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.п.)	до 1 500
Сторож, дворник		
1.	За работу в особых климатических условиях в течение года (дождь, снег, листопад и т.п.)	до 3 000
2.	За активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.п.).	до 2 000
3.	За качественное проведение срочных ремонтных работ.	до 3 000
4.	За интенсивность и высокие результаты работы.	до 1 500
5.	За участие в мероприятиях по благоустройству территории и проведении сезонных работ	до 3 000
6.	За выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей (мелкий ремонт сантехники, детской мебели, оборудования на игровых участках)	до 3 000
Машинист по стирке и ремонту спецодежды		
1.	За качественную и добросовестную работу по обеспечению сохранности имущества и товароматериальных ценностей, своевременный ремонт белья и спецодежды	до 3 000
2.	За активное участие в подготовке к проведению праздничных мероприятий.	до 2 000
3.	За активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.п.).	до 3 000
4.	За интенсивность и высокие результаты работы.	до 1 500

2. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию		
	<ul style="list-style-type: none"> - при наличии высшей квалификационной категории; - при наличии первой квалификационной категории; - при наличии второй квалификационной категории. <p>Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.</p>	15% 10 % 5 %
3. Премия		
1.	Премия по итогам месяца, квартала, полугодия, 9 месяцев, года, выплачивается после отчетного периода за: <ul style="list-style-type: none"> - успешное и добросовестное исполнение работником 	

	<p>своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;</p> <ul style="list-style-type: none"> - инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; - проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации; - выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации; - качественная подготовка и своевременная сдача отчетности; - участие в течение месяца в выполнении важных работ; - за сложность и напряженность выполняемой работы. <p>Премия исчисляется за фактически отработанные дни в отчетном периоде. Размер премии исчисляется не позднее 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом, за который производится премирование.</p>	Размер не ограничен в пределах ФОТ и экономии
2.	Премия в связи с профессиональным праздником «День учителя» - единовременно	размер не ограничен, в пределах ФОТ
4. Надбавка за выслугу лет		
	<p>Устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях:</p> <ul style="list-style-type: none"> при выслуге лет от 1 до 5 лет при выслуге лет от 5 до 10 лет при выслуге лет от 10 лет 	<p>5 %</p> <p>10%</p> <p>15%</p>
5. Выплаты, установленные муниципальными правовыми актами.		
1.	<p>Постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 22.08.2014 № 761 «О порядке предоставления и условиях выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных общеобразовательных организаций и муниципальных дошкольных образовательных организаций, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Тбилисский район</p> <p>Отдельным категорий работников учреждения: инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, воспитатель, старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), младший</p>	3 000 руб.

	<p>воспитатель, помощник воспитателя, грузчик, дворник, кастелянша, кладовщик, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, повар, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож (вахтёр), уборщик служебных помещений, швея</p> <p>Выплаты устанавливаются за фактически отработанное работником время в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности</p>	
2.	<p>Постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 22.08.2014 г. № 762 «О порядке предоставления и условиях осуществления доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Тбилисский район»</p> <p>1.Заведующий, заместитель заведующего по УВР и методической работе.</p> <p>2.Педагогические работники: старший воспитатель, воспитатель, учитель-логопед (логопед), учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, педагог дополнительного образования).</p> <p>Педагогическим работникам, в том числе принятым по совместительству из других организаций, доплата производится пропорционально рабочей нагрузке и отработанному времени.</p> <p>При занятии штатной должности в объеме более одной ставки доплата устанавливается как за одну ставку.</p> <p>Лицам, работающим на условиях совмещения, а также исполняющим обязанности временно отсутствующих педагогических работников, доплата производится пропорционально отработанному времени по совмещаемой (временно замещаемой) должности, если по основной должности работник не получает указанную доплату или получает ее не в полном размере.</p>	3 000 руб.

4. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом IV положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения д/ с № 14 «Ласточка».

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

4.2. Виды и размеры компенсационных выплат:

№ п/п	Условие	Размер, в % от должностного оклада или в руб.
1. Доплата за работу с вредными и опасными условиями труда		
Повар, кухонный рабочий		
1.	За работу с повышенной температурой воздуха (у горячих плит)	по результатам специальной оценки условий труда
2.	За работу по переносу тяжести	
Старшая медицинская сестра		
1	За работу дезинфицирующими, моющими средствами	по результатам специальной оценки условий труда
2. Повышенная оплата		
1	За работу в выходные и праздничные дни	в двойном размере
2.	За сверхурочную работу за первые два часа за последующие часы	в полуторном размере в двойном размере
3.	Оплата труда в ночное время (с 22 до 6)	35 %
4.	Оплата труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда	4 %
3. Доплаты по ТК РФ		
1	За <i>совмещение</i> профессий (должностей) устанавливается всем категориям работников на время отсутствия основного работника (из вакантной	По соглашению сторон (от объема

	ставки) пропорционально отработанному времени и объёму выполняемой работы Работа осуществляется в основное рабочее время по другой должности профессии работника.	работы), предел не ограничен
2	<p>За расширение зон обслуживания устанавливается всем категориям работников на время отсутствия основного работника (из вакантной ставки) пропорционально отработанному времени и объёму выполняемой работы. Работа осуществляется в основное рабочее время по должности работника, которую он занимает. Под расширенной зоной обслуживания понимается – дополнительные должностные обязанности, связанные с занимаемой должностью:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в косметическом ремонте здания; - уборка снежного покрытия в зимнее время; - пошив костюмов для утренников; - оформление документов; - работа со студентами; - оформление стендов и др. виды работ. 	По соглашению сторон (от объема работы), предел не ограничен
3	Доплата за увеличенный объём работы устанавливается всем категориям работников на время отсутствия основного работника (из вакантной ставки) пропорционально отработанному времени и объёму выполняемой работы Работа осуществляется в основное рабочее время по должности работника, которую он занимает. Под увеличенным объёмом работы понимается – работа, связанная с увеличением следующих показателей: убираемая площадь, количество воспитанников, количество документов и др.	По соглашению сторон (от объема работы), предел не ограничен

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке расходования экономии фонда оплаты труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 14 «Ласточка»

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 14 «Ласточка» от 26.03.2018 года и регулирует порядок расходования экономии фонда оплаты труда работников организации.

2. Экономия фонда оплаты труда организации - это экономия, фактически образовавшаяся по фонду оплаты труда работников организации в течение года (в том числе и по вакантным должностям).

3. Экономия фонда оплаты труда организации может быть направлена на выплату работникам, а также заведующему:

а) единовременного денежного поощрения за выполнение заданий особой важности и сложности, продолжительную и безупречную работу, добросовестное, своевременное и качественное выполнение обязанностей, в связи с юбилейной датой (50 лет и далее через каждые пять лет со дня рождения);

б) материальной помощи в случае материального затруднения в исключительных случаях (смерть близкого родственника, утрата имущества (пожар, наводнение, хищение), и другие, производимые на основании заявления);

в) премии: по результатам работы за год, квартал, месяц, к профессиональным и государственным праздникам.

4. Выплаты за счет экономии фонда оплаты труда производятся на основании:

-заведующему дошкольной образовательной организации - в соответствии с приказом администрации муниципального образования Тбилисский район;

- работникам организации - в соответствии с приказом заведующего дошкольной образовательной организации.