

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 15 «КАЗАЧОК»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2022-2025 годы

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ детский сад
№ 15 «Казачок»

Н.П.Звягинцева
М.П

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников МБДОУ
детский сад № 15 «Казачок»

Т.Н. Попова
М.П



Муниципальное учреждение
«Управление социальной поддержки
города Пятигорска»
357500, Ставропольский край, г.Пятигорск
ул.Первомайская, 40/2, телефон: _____

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в _____

Дата подписания: «___» _____ 2022 г.

Регистрационный № 08-22 от «11» 02 2022 г.

(должность, Ф.И.О.) Заведующий
2022 г. Татьяна Степановна
Попова
Татьяна М.С.

г. Пятигорск, 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Права и обязанности сторон.

Раздел 3. Трудовые отношения.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.

Раздел 6. Условия и охрана труда.

Раздел 7. Профессиональная подготовка и повышение квалификации.

Раздел 8. Высвобождение работников и содействие их занятости.

Раздел 9. Социальные гарантии, льготы, компенсации.

Раздел 10. Гарантии деятельности профсоюзных органов.

Раздел 11. Контроль за реализацией КД. Ответственность сторон.

ПРИЛОЖЕНИЯ

- Приложение №1. Правила внутреннего трудового распорядка.
- Приложение №2. Трудовой договор.
- Приложение №3. Трудовой договор.
- Приложение №4. Форма расчетного листка.
- Приложение №5. Положение об оплате труда работников.
- Приложение №6. Положение о премировании работников.
- Приложение №7. Порядок обработки персональных данных.
- Приложение №8. Порядок и условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.
- Приложение №9. Соглашение по охране труда между администрацией и трудовым коллективом.
- Приложение №10. Бюджетная смета на приобретение средств по охране труда.
- Приложение №11. Положение о комиссии по охране труда.
- Приложение №12. Перечень должностей работников с условиями труда, отклоняющимися от нормальных, при работе в которых устанавливается доплата и дополнительный отпуск.
- Приложение №13. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (с указанием продолжительности дополнительного отпуска в календарных днях).
- Приложение №14. Перечень должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, моющими и дезинфицирующими средствами.
- Приложение №15. Перечень профессий и должностей работников, подлежащих обязательным предварительным при поступлении на работу и периодическим медицинским осмотрам.
- Приложение №16. Перечень показателей, подлежащих обсуждению сторон при проведении итогов выполнения коллективного договора.
- Приложение №17. Список комиссии по контролю за выполнением коллективного договора.
- Приложение №18. Мотивированное мнение профсоюзного комитета МБДОУ детского сада №15 «Казачок» по согласованию локального акта.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - КД) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим трудовые и социальные отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 15 «Казачок» (далее – образовательное учреждение).

1.2. КД заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевым соглашением по учреждениям образования Ставропольского края (далее - Отраслевое соглашение), иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права и отраслевого законодательства.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- МБДОУ детский сад № 15 «Казачок» в лице заведующего, именуемый в дальнейшем «**Работодатель**»;

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, представляемые профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации работников МБДОУ детского сада № 15 «Казачок», именуемый в дальнейшем «**Профком**» в лице председателя.

- работники, не являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, уполномочившие Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

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

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

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

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

Профком обязуется разъяснять работникам положения КД, содействовать его реализации.

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

17. КД сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, расторжения трудового договора с руководителем. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательного учреждения КД сохраняет

свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности образовательного учреждения КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ). При ликвидации образовательного учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.9. Стороны принимают на себя обязательства, включенные в Отраслевое соглашение, а также Соглашение.

В случае изменений в законодательстве, а также в указанных соглашениях, ухудшающих положение работников в сравнении с нормами, действующими на момент заключения договора, нормы договора не пересматриваются и соблюдаются до окончания действия КД.

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

1.11. Пересмотр обязательств настоящего КД не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников образовательного учреждения.

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

1.13. КД вступает в силу с момента подписания сторонами.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через Профком:

- учет мнения Профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем КД;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии КД;
- другие формы.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, при принятии которых работодатель учитывает (принимает по согласованию) мнение Профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №1);
- 2) положение об оплате труда работников (Приложение №5);
- 3) положение о премировании работников (Приложение №6);
- 4) соглашение по охране труда (Приложение №9);

5) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (Приложение №14);

6) перечень должностей работников, с условиями труда, отклоняющимися от нормальных, при работе в которых устанавливается доплата и дополнительный отпуск (Приложение №12);

7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (Приложение №13);

8) другие локальные нормативные акты.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

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

2.2. Работники обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу образовательного учреждения;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников, работников, сохранности имущества образовательного учреждения.

2.3. Работодатель обязуется:

- соблюдать законодательство, условия КД, соглашений и трудовых договоров;

- обеспечивать трудовой коллектив образовательного учреждения необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения образовательных программ;

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

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

- проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, в том числе за счет средств работодателя;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим КД, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры в порядке, установленном ТК РФ;
- принимать решения об изменении типа образовательного учреждения, включая принятие изменений в устав образовательного учреждения в связи с изменением типа учреждения, на общем собрании трудового коллектива;
- осуществлять с учетом мнения Профкома мероприятия по внесению изменений и дополнений в устав в связи с изменением типа Учреждения;
- включать в обязательном порядке председателя Профкома в состав наблюдательного совета в случае изменения типа образовательного учреждения на автономное;
- предоставлять Профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения КД и контроля за его исполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- учитывать мнение Профкома по проектам текущих и перспективных планов и программ развития образовательного учреждения;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное страхование работников;
- возмещать вред, причиненный работникам, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ;
- оказывать помощь работникам, а также Профкому в проведении культурно-массовых, спортивных и оздоровительных мероприятий;
- ежемесячно и бесплатно перечислять на счет Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников при наличии их письменных заявлений.

2.4. Профком обязуется:

- обеспечивать представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов членов Профсоюза;
- оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения трудовых споров;
- способствовать устойчивой деятельности образовательного учреждения, в том числе повышению эффективности труда работников;
- содействовать предотвращению социальной напряженности в трудовом коллективе;
- вносить предложения работодателю по совершенствованию перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития образовательного учреждения;
- добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

- предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации образовательного учреждения, осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства в области занятости, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении мероприятий, связанных с высвобождением работников;

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства по вопросам заключения трудовых договоров, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам и требовать устранения выявленных нарушений;

- осуществлять через уполномоченных лиц по охране труда контроль за соблюдением правил охраны труда, пожарной безопасности и защиты окружающей среды;

- осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров образовательного учреждения;

- проводить культурно-массовые, спортивные и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей;

- содействовать повышению уровня жизни членов Профсоюза.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

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

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

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

3.3. Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются Работодателем с учетом мнения (по согласованию) Профкома.

3.4. В трудовой договор с работником, на которого возложены функции кадрового документооборота, включается условие о неразглашении персональных данных работника.

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

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

Срочный трудовой договор может заключаться:

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

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

- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника, и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

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

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

- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Кроме того, испытание при приеме на работу не устанавливается для (варианты):

- многодетных матерей (отцов);
- бывших работников организации, уволенных по сокращению численности или штата в течение 2-х лет после увольнения и др.

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

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

3.10. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ).

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

3.11. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, КД и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательном учреждении.

3.12. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Отраслевым соглашением, Соглашением, настоящим КД являются недействительными и не могут применяться.

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

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

3.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

3.16. В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

Установить гарантированный уровень оплаты труда в соответствии с Примерным положением об оплате труда, утвержденным приказом Министерства образования Ставропольского края.

Формирование системы оплаты труда работников образовательного учреждения осуществлять с учетом:

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

- типовых норм труда для однородных работ, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы согласно Приказу Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки, педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

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

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

- аттестации педагогических работников образовательного учреждения в соответствии с законодательством РФ;

- мнения Профкома.

Фонд оплаты труда образовательного учреждения формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств краевого, муниципального бюджета и средств, поступающих от платных услуг и приносящей доход деятельности.

4.2. В случаях, когда система оплаты труда работника образовательного учреждения предусматривает увеличение размера оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, установления доплат, надбавок к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы, то изменение оплаты труда осуществляется: при получении образования или восстановлении документа об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;

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

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

при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук;

при присуждении ученой степени доктора наук – с даты принятия решения о присуждении ученой степени доктора наук Высшей аттестационной комиссией.

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

4.3. Оплата труда работников, ранее принятых по трудовому договору и продолжающих деятельность до аттестации рабочих мест занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными или иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12% или до 24%, утвержденными приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.90 № 579 (с изменениями и дополнениями), в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются компенсационные выплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими Перечнями.

Компенсационные выплаты для остальных работников по указанным основаниям производятся в размерах, установленных по результатам аттестации рабочих мест.

4.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производятся компенсационные выплаты к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение №5).

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

4.5. Оплата труда работников в ночное время с 22 часов до 6 часов производится в повышенном размере, но не ниже 35% часовой ставки заработной платы, рассчитанного за каждый час работы.

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

Размеры заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера работника образовательного учреждения

доход деятельности, по согласованию с Профкомом и закрепляются в Положении об оплате труда.

4.8. Экономия фонда оплаты труда может использоваться в соответствии с Положением об оплате труда, которое является неотъемлемым приложением к настоящему КД, на оказание материальной помощи работникам в случаях:

- смерти самого работника или его близких родственников;
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;
- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
- в иных случаях.

4.9. Превышение количества воспитанников компенсируется педагогическому работнику установлением доплаты, как это предусмотрено Положением об оплате труда. Размеры таких доплат определяются сторонами трудового договора, выплаты осуществляются в пределах утверждённого фонда оплаты труда.

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

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

Заработная плата в Учреждении выплачивается не реже чем каждые две недели, 11 и 26 числа текущего месяца.

Размер заработной платы за первую половину месяца устанавливается не ниже половины причитающейся работнику ставки заработной платы (оклада), исходя из фактически отработанного времени.

По заявлению работника может быть установлен иной размер части заработной платы, но не более 50% за фактически отработанное время.

Выплата заработной платы производится в денежной форме и перечисляется по письменному заявлению работника на расчетный счет в банке.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Профкома.

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Профкома.

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

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

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

4.12. Стороны договорились:

Не допускать ухудшения ранее установленных условий оплаты труда работникам, снижения размеров индексации заработной платы.

В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки с учетом требований действующего законодательства на уровне отрасли, выплата работникам заработной платы осуществляется в соответствии с требованиями ТК РФ.

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

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

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

Для определения размера и порядка выплат стимулирующего характера работникам, оценки эффективности, результативности и качества работодателя создать постоянно действующий совещательный орган – комиссию по подведению итогов оценки эффективности труда работников в составе представителей работодателя и Профкома. Состав комиссии утвердить приказом руководителя образовательного учреждения. Заседания комиссии проводить в сроки, установленные Положением об оплате труда, на которых подводить итоги за предшествующий период.

В целях повышения социального статуса и мотивации труда работников производить увеличение фонда оплаты труда образовательного учреждения на величину фактической инфляции за предшествующий период в соответствии с федеральными и региональными нормативными актами.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

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

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

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объема нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них трудовым договором.

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

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

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

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

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

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

5.6. Период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

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

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенос, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. При переносе отпуска закрепляется преимущественное право работника на выбор новой даты начала отпуска.

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

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

5.10. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.101, 119 ТК РФ).

Перечень работников с ненормированным рабочим днем (Приложение № 13), эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

5.11. Работникам, с условиями труда, отклоняющимися от нормальных, предоставляется право на дополнительный отпуск в соответствии с действующим законодательством РФ (ст.117 ТК РФ). Перечень работников указанной категории является неотъемлемым приложением к настоящему КД.

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

5.13. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.14. Работодатель обязуется:

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

- при рождении ребенка в семье - до 5-ти календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 3 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 3 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5-ти календарных дней;
- на похороны близких родственников - до 5-ти календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней ;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации 3 календарных дня и членам профкома - 3 календарных дня;
- при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности – 3 календарных дня;
- работникам, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 3 календарных дня (и другие случаи).

С учетом производственных и финансовых возможностей предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.15. Предоставлять педагогическим работникам образовательного учреждения через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях определенных законодательством РФ, Уставом образовательного учреждения и настоящим КД.

VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель и Профком совместно ежегодно разрабатывают и утверждают соглашение по охране труда в образовательном учреждении, которое является неотъемлемым приложением к настоящему КД.

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

6.2.1 Работодатель:

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

Разрабатывает систему управления охраной труда в образовательном учреждении.

Формирует в образовательном учреждении фонд средств на мероприятия по охране труда в размере не менее 0,2% суммы затрат на предоставление образовательных услуг (ст. 226 ТК РФ). Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в соглашении об охране труда, являющемся неотъемлемым приложением к настоящему КД.

Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, аттестацию рабочих мест по условиям труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательного учреждения. Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в соглашении об охране труда, являющемся неотъемлемым приложением к настоящему КД.

Вводит должность специалиста по охране труда в образовательном учреждении при количестве работников более 50 человек (ст. 217 ТК РФ).

Создает комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и Профкома (ст. 218 ТК РФ).

Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией аттестации рабочих мест по условиям труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Привлекает представителей Профкома к участию в комиссиях по приёмке Учреждения к новому учебному году.

Принимает меры материального стимулирования уполномоченного по охране труда Профкома за проведение работы в образовательном учреждении в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда первичной профсоюзной организации.

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

Организует выборочную проверку знаний по охране труда на начало каждого учебного года.

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

Обеспечивает работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

Обеспечивает приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств образовательного учреждения (ст.221 ТК РФ).

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

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

В случае отказа работника от выполнения трудовых функций при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие зафиксированного невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплачивает возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

Обеспечивает гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда.

Организует проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральными законами «О специальной оценке условий труда» № 426-ФЗ от 28.12.2013.г. и « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» № 421-ФЗ от 28.12.2013г.

Разрабатывает и утверждает по согласованию с Профкомом инструкции по охране труда рабочих мест (ст.212 ТК РФ).

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

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

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

Оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

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

Один раз в год информирует Профком о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.2.2 Профком:

Осуществляет общественный контроль по защите прав членов Профсоюза образовательного учреждения на охрану труда.

Иницирует создание в образовательном учреждении комиссии по охране труда, организацию ее эффективной работы.

Участствует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда.

Оказывает консультативную помощь членам Профсоюза по вопросам охраны труда.

Принимает участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом.

Организовывает проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников образовательного учреждения и членов их семей.

6.3. Работодатель и комиссия Профкома по охране труда отчитываются два раза в год на заседании Профкома о выполнении соглашения по охране труда.

VII. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

7.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

7.2. Переподготовка и повышение квалификации педагогических работников осуществляется 1 раз в 3 года за счет средств образовательного учреждения.

7.3. Работодатель с учетом мнения Профкома определяет необходимость и формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень соответствующих профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

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

7.5. Аттестация педагогических работников проводится по двум направлениям:

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

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

7.6. Аттестации не подлежат:

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

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

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

7.9. Педагогические работники освобождаются от процедуры прохождения аттестации по представлению работодателя в случаях:

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

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

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

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

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

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

7.13. В случае истечения срока действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории

на период подготовки к аттестации и ее прохождения, с момента выхода на работу, но не более чем на один год в следующих случаях:

- длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком - окончания длительного отпуска в соответствии с п. 5 ст. 47 Закона РФ «Об образовании»;
- если работник был призван в ряды Российской Армии;
- и иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

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

7.15. Продлевать до одного года действие имеющихся квалификационных категорий педагогическим работникам с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске в соответствии с п.5 ст. 47 Закона РФ «Об образовании».

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

7.17. Представление руководителя в аттестационную комиссию на соответствие занимаемой должности на работника, являющегося членом Профсоюза, подается с учетом мнения Профкома.

VIII. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ЗАНЯТОСТИ

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

- обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;
- оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;
- содействовать участию педагогических работников образовательного учреждения в конкурсах профессионального мастерства;
- совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме,

предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации образовательного учреждения.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации образовательного учреждения;
- сокращения численности или штата работников образовательного учреждения в количестве:

10 работников и более в течение 30 дней;

10% работников и более в течение 60 календарных дней.

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

- лица, проработавшие в образовательном учреждении свыше 10 лет,
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;
- награжденные отраслевыми и государственными наградами;
- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

8.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при возникновении вакансий в течение 30 дней.

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

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

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

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

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

8.7. Работодатель обязуется:

обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу при наличии его согласия с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;

проводить с Профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;

обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам; эффективно использовать кадровые ресурсы.

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

9.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников образовательного учреждения.

9.2. Работникам образовательного учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст.164-188 ТК РФ).

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

9.3. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

9.4. Работодатель обязуется:

Установить ежемесячно доплату молодым специалистам образовательного учреждения в течение первых трёх лет работы в размере 1000 рублей.

При наличии экономии фонда оплаты труда выплачивать премии в соответствии с Положением о премировании работников.

9.5. Профком обязуется:

Выделять средства из профсоюзного бюджета для решения социальных вопросов.

Способствовать восстановлению здоровья работников и членов их семей в санаторно-курортных лечебных учреждениях, в спортивно-оздоровительных лагерях, а также посредством физкультурно-оздоровительной работы. Совместно с комиссией по социальному страхованию контролировать правильность выдачи и оформления больничных листов, единовременных пособий на рождение ребенка, оплаты отпуска по уходу за ребенком.

X. ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ

10.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями

профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и Конгрессом деловых кругов Ставрополя; Отраслевого соглашения по учреждениям образования Ставропольского края; Устава образовательного учреждения; настоящего КД.

10.2. Стороны договорились о том, что:

Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности образовательного учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

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

Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

Председатель, его заместители и члены Профкома могут быть уволены по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ).

Члены Профкома включаются в состав комиссий образовательного учреждения.

Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

10.3. Работодатель:

соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, способствует ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав;

включает по уполномочию работников представителей профсоюзной организации в состав членов коллегиальных органов управления образовательным учреждением;

принимает решения с учетом мнения Профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим КД;

предоставляет Профкому безвозмездно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы; возможность размещения информации в доступном для всех работников месте; право пользоваться средствами связи (включая электронную почту и Интернет), оргтехникой, транспортом; обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений; создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа (ст.377 ТК РФ);

содействует Профкому в использовании локальной информационной системы для информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников;

способствует ежемесячному бесплатному перечислению на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений в размере 1%. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается;

освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя до 14 дней в году и членов Профкома до 7 дней в году на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях;

обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим КД;

предоставляет Профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

10.4. По согласованию с Профкомом работодатель производит:

- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- утверждение графиков отпусков;
- принятие Положения о дополнительных отпусках;
- изменение условий труда.

10.5. Работодатель с учетом мнения с Профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- изменение порядка оплаты труда работников (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);

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

10.6. Гарантии не освобожденным от основной работы профсоюзным работникам:

Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия Профкома, председателя профсоюзной организации Учреждения – с согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.25 ФЗ "О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности").

Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты фондов стимулирующего характера в размере не менее 25% должностного оклада за личный вклад в общие результаты деятельности учреждений образования, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (п.11.7 отраслевого соглашения).

Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченный по охране труда, внештатный правовой инспектор труда, представители профсоюзной организации в создаваемых в образовательном учреждении совместных с работодателем комиссиях, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством РФ, Отраслевым соглашением, Соглашением, настоящим КД.

Вышеуказанное положение распространяется на работников образовательного учреждения, являющихся членами краевого комитета Профсоюза - не менее 12 рабочих дней в год, а также на работников, являющихся членами комиссии по ведению и заключению коллективного договора - не менее 7 рабочих дней.

Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в учреждении, освобождаются от нее с сохранением среднего

заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ КД. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11.1. Контроль за реализацией КД осуществляют обе стороны, подписавшие его.

11.2. Стороны создают постоянно действующую комиссию в количестве 4 человек с равным представительством от работодателя и Профкома.

Заседания комиссии проводятся не реже 2 раз в год.

Результаты работы комиссии по подведению итогов реализации настоящего КД доводятся до сведения трудового коллектива и размещаются на сайте Учреждения.

11.3. В 10-ти дневный срок со дня подписания КД стороны разрабатывают и принимают план мероприятий на очередной год, в котором устанавливаются объемы работ, сроки их выполнения, ответственные исполнители.

План мероприятий оформляется приложением к настоящему КД и является его неотъемлемой частью.

Работы по выполнению плана мероприятий утверждаются соответствующим приказом заведующего образовательного учреждения.

11.4. Внесение дополнений или изменений в КД осуществляется только по представлению комиссии и утверждается совместным решением работодателя и Профкома.

11.5. В порядке контроля за реализацией КД работодатель и Профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего КД.

11.6. При возникновении споров, связанных с применением КД, работники образовательного учреждения вправе обратиться в Профком для разрешения спорной ситуации в оперативном порядке.

В случаях, когда спор, связанный с применением КД, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

11.7. Лица, нарушившие порядок ведения переговоров, не предоставившие другой стороне необходимую информацию или исказившие ее, а также виновные в неисполнении или нарушении условий настоящего КД, привлекаются к ответственности, предусмотренной действующим законодательством РФ.

11.8. Настоящий КД направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания.

Вступление настоящего КД в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

11.9. Стороны имеют право продлевать действие настоящего КД на срок не более 3 лет.

11.10. Переговоры по заключению нового КД должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.11. Настоящий КД заключен сроком на 3 года и действует в период с «___» _____ 2022 года по «___» _____ 2025 г.

«Мнение учтено»

Председатель ПК МБДОУ детский сад
№ 15 «Казачок»

Т.Н. Попова

2022

г

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ детский сад
№ 15 «Казачок»

Н.П. Звягинцева

Приказ № 30 от «11» января 2022

ПРИНЯТО К УТВЕРЖДЕНИЮ

На Общем собрании работников

Протокол №1 от «11» января 2022 г.

Правила внутреннего трудового распорядка

(в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и утверждены заведующим Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 «Казачок» (далее -образовательное учреждение), с учетом мнения представительного органа работников (далее ПК).

Правила являются приложением к коллективному договору.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и высокому качеству работы.

1.3. Ответственность за соблюдение настоящих Правил внутреннего трудового распорядка и их исполнение едины для всех членов трудового коллектива.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. При приеме на работу работников заведующий образовательным учреждением обязан руководствоваться трудовым законодательством Российской Федерации.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с заведующим Учреждением в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится в образовательном учреждении. В 3-х дневной срок со дня подписания трудового договора оформляется приказ заведующего о приеме на работу.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет заведующему:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета – для военнослужущих и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

заключение (медицинская книжка с допуском на работу) обязательного предварительного медицинского осмотра.

2.4. При поступлении работника на работу администрация образовательного учреждения обязана ознакомить работника:

с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором;

с должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

проинструктировать по правилам охраны труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, по инструкции охраны жизни и здоровья детей.

2.5. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, и оформляется приказом заведующего.

2.6. Рассмотрение вопроса о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в

соответствии с пунктом 2 статьи 81 Трудового кодекса РФ производится с обязательным участием ПК.

2.7. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом сохранилось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора заведующий обязан выдать работнику трудовую книжку, и произвести с ним расчет.

3. Основные права и обязанности заведующего

3.1. Заведующий образовательным учреждением обязан:

обеспечить здоровые и безопасные условия труда;

правильно организовать труд работников, согласно должностной инструкции и квалификации;

обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять воспитательную работу, направленную на укрепление дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива и профсоюзной организации;

неуклонно соблюдать законодательство о труде, об охране труда, улучшать условия труда;

принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, обеспечивать в соответствии с действующим законодательством нормы выдачи средств индивидуальной защиты;

обеспечить повышение квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

способствовать созданию в трудовом коллективе деловой и творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечить их управление образовательным учреждением;

проводить обязательные медицинские осмотры и вакцинацию работников за счет средств образовательного учреждения;

проводить мероприятия по созданию и сохранению рабочих мест;

соблюдать другие обязанности, предусмотренные статьей 22 Трудового кодекса РФ.

3.2. Заведующий имеет право:

на формирование трудового коллектива образовательного учреждения, а также управление образовательным учреждением и работниками в пределах своих полномочий;

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

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка образовательным учреждением;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работники обязаны:

лично выполнять свои трудовые обязанности, работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;

воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

соблюдать требования по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

проходить обязательные повторные медицинские осмотры и вакцинации;

содержать свое рабочее место, оборудование в чистоте, а также соблюдать чистоту на территории образовательного учреждения;

не допускать присутствие в группах посторонних лиц и детей школьного возраста;

вести себя достойно, соблюдать правила общественного порядка.

4.2. Работник имеет право на защиту персональных данных, хранящихся в образовательном учреждении. Работник обязан предъявлять при приеме на работу документы и сообщать сведения личного характера, только предусмотренные законодательством РФ.

4.3. Работники образовательного учреждения имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

4.4. Административные, медицинские и педагогические работники добровольно проходят, раз в пять лет аттестацию согласно Положения об аттестации педагогических и руководящих работников.

4.5. Работники имеют право на получение заработной платы 11 и 26 числа каждого месяца.

4.6. Воспитателям и другим работникам образовательного учреждения запрещается:

изменять по своему усмотрению график сменности;
удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми и перерывы между ними;
оставлять детей без присмотра;
отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, детям школьного возраста, отпускать одних по просьбе родителей;
говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя. Часы работы образовательного учреждения с 7 до 19 часов при 12-часовом пребывании детей в образовательном учреждении. Начало работы для вспомогательного персонала устанавливается с 8.00 ч., а для отдельных категорий и педагогических работников определяется графиком сменности, утвержденным заведующим образовательным учреждением по согласованию с ПК.

5.2. В течение рабочего дня работникам представляется перерыв, который в рабочее время не включается:

Категории работников	Время перерыва (часы)
администрация	13.00 - 13.30
медицинские работники	13.00 - 13.30
педагогические работники	13.00 - 13.00
музыкальный руководитель	13.00 - 13.30
инструктор по физической культуре	13.00 - 13.30
помощники воспитателя	13.00 - 13.30
технические работники	13.00 - 13.30

Воспитатели, которые работают посменно, осуществляют отдых и прием пищи в рабочее время на рабочем месте.

5.2. Для работников образовательного учреждения ежемесячный график выхода на работу доводится до сведения не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.3. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения к работе не допускают до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

5.4. Применение сверхурочной работы производится в исключительных случаях и с письменного согласия работника, в пределах, предусмотренных законодательством.

5.5. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательного учреждения к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных законодательством.

5.5. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения заведующего или его представителя. О всяком отсутствии на работе без разрешения, кроме случаев непреодолимой силы, работник обязан сообщать заведующему в течение 24 часов.

5.6. Запрещается отвлекать работников от выполнения непосредственных обязанностей, снимать с работы для участия в мероприятиях, не связанных с производственной деятельностью, кроме случаев, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами (в том числе локальными).

5.7. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления нового календарного года и утверждается заведующим с учетом мнения ПК. О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в работе заведующий применяет следующие поощрения:

объявляет благодарность;

выдает премию;

награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии.

6.2. Поощрения объявляются в приказе и доводятся до сведения всего коллектива.

7. Трудовая дисциплина

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия:

замечание;
выговор;
увольнение.

7.2. Все работники образовательного учреждения обязаны:

подчиняться администрации Учреждения, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые до их сведения в письменной форме;

поддерживать чистоту на рабочем месте и на территории организации;

соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

независимо от должностного положения, все работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость;

не уносить с места работы документы, имущество, предметы или материалы, принадлежащие Учреждению, без получения на то соответствующего разрешения;

в целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний работники должны строго выполнять требования инструкции по охране труда, действующие в организации, а также законы и иные нормативные акты по охране труда;

сообщать заведующему о любой ситуации, которая, по их мнению, создает угрозу жизни или здоровью; не приносить с собой или употреблять алкогольные напитки;

не приходить в образовательное учреждение или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

7.3. До применения взыскания нарушитель трудовой дисциплины должен дать объяснения в письменной форме. Отказ работника от объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ (распоряжение) о применении взыскания с указанием мотивов, объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются. Взыскания в трудовую книжку не заносятся.

7.4. Заведующий по собственной инициативе, по просьбе работника или по ходатайству ПК, может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания, если работник не допускал нового нарушения и проявил себя как добросовестный и хороший работник.

8. Материальная ответственность сторон трудового договора (работников и заведующего)

8.1. Заведующий или работник, причинивший ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

8.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора, в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

8.3. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

**Трудовой договор (эффективный контракт)
с работником МБДОУ детского сада №15 «Казачок»**

город Пятигорск

№ 50 «11» января 2022года

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно - речевого развития детей № 15 «Казачок» г. Пятигорска, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице заведующего Звягинцевой Натальи Павловны, действующей на основании Устава, в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем

I. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности воспитателя, а Работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

1.1.1. Обеспечивает выполнение:

- «Инструкции по охране жизни и здоровья детей»,
- «Санитарно-эпидемиологические требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных учреждений. СанПиН 2.4.1.3049-13: 8.5-8.9, 11.1 -11.13, 12.1 - 12.6., 12.10, 13.10.- 13.18, 14.26., 17.1- 17.18, 19.1-19.8.,
- Программы воспитания и обучения дошкольников,

1.1.2. Соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно-гигиенические нормы и требования, правила организации жизни ребенка в ДОУ.

1.1.3. Планирует и организует жизнедеятельность детей, занимается их воспитанием, образованием и развитием, неся при этом персональную и уголовную ответственность за жизнь и здоровье каждого.

1.1.4. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами воспитанников совершенствует жизнедеятельность коллектива воспитанников.

1.1.5. Соблюдает права и свободы воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.

1.1.6. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием воспитанников.

1.1.7. Разрабатывает план (программу) воспитательной работы с группой воспитанников.

1.1.8. На основе изучения типологических и индивидуальных особенностей детей обеспечивает всестороннее, гармоничное развитие способностей каждого ребенка для дальнейшего школьного обучения, соблюдая при этом программные нормативы и стандарты.

1.1.9. Отражает этапы индивидуального развития воспитанников в образовательных и оздоровительных маршрутах

1.1.10. Координирует деятельность помощника воспитателя.

1.1.11. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).

1.1.13. Создает необходимые условия в группе для успешной реализации образовательной программы. Активно использует для этого материалы методического кабинета детского сада.

1.1.14. Совместно с музыкальным руководителем, воспитателем по физической культуре готовит праздники, развлекательные, спортивные занятия.

1.1.15. Своевременно информирует заведующего, медицинский персонал ДОУ, родителей об изменениях в состоянии здоровья детей. Сообщает медицинской сестре об отсутствующих детях, выясняет причины их отсутствия, ведет табель учета посещаемости.

1.1.16. Участвует в управлении делами коллектива, в работе педсовета, методобъединений, консультаций, семинаров. Внедряет передовой опыт работы с детьми.

- 1.1.17..Постоянно повышает свою квалификацию, занимается самообразованием.
- 1.1.18. Ведет работу с родителями по вопросам воспитания детей в семье, привлекает к активному сотрудничеству с детским садом.
- 1.1.19.Ведет документацию, установленную руководством дошкольного учреждения.
- 1.1.20..Бережно использует имущество, закрепленное за группой, методическую литературу, пособия. Ведет учет инвентаря и игрушек.
- 1.1.21.Строго по графику проходит медицинский осмотр.

1.2. Работник принимается на работу в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей № 15 «Казачок» г. Пятигорска и осуществляет работу в здании МБДОУ детского сада №15 г. Пятигорска по адресу: г. Пятигорск, пос. Свободы, ул. Петра Первого, 13

1.3. Работа у Работодателя является для Работника: основной.

1.4. Настоящий трудовой договор заключается на: неопределенный срок.

1.5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания Сторонами.

1.6. Дата начала работы « ____ » _____ 2022 года

II. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

- 1) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- 2) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации Работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- 4) дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 5) досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором;

2.2. Работник обязан:

- 1) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него **ПУНКТОМ 1.** настоящего трудового договора;
- 2) соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3) соблюдать трудовую дисциплину;
- 4) бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- 5) незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящегося у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;
- 6) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 7) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 8) один раз в три года проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при

поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

III. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- 1) требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- 2) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 4) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- 5) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

- 1) предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- 2) обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3) обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- 4) выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки;
- 5) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- 7) проводить самообследование, осуществлять внутреннюю оценку качества образования;
- 8) создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- 9) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

- а) должностной оклад, ставка заработной платы 7220 рублей в месяц;
- б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
нет		

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Доплаты					
---------	--	--	--	--	--

	Воспитателям, реализующим образовательную программу дошкольного образования в размере	Результаты мониторинга	Ежемесячно		2600
--	---	------------------------	------------	--	------

4.2. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку): 36 часов в неделю.

5.2. Режим работы (рабочие и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы: обязательное посещение педагогических советов, при необходимости - участие в организации и проведении родительских собраний.

5.4. Работнику устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

5.5. Работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный отпуск сроком до одного года за свой счет;

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки Работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работнику предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, коллективным договором, настоящим трудовым договором:

VII. Иные условия трудового договора

7.1. Работнику запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждению воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

VIII. Ответственность Сторон трудового договора

8.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

9.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников Учреждения Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9.4. Основанием прекращения трудового договора с Работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (ст.336 Трудового кодекса Российской Федерации).

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться Работодателем без согласия профсоюза

X. Заключительные положения

10.1. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй - у Работника.

Работодатель:	Работник:
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15 «Казачок» г. Пятигорска ИНН : 2632003000 Адрес: Адрес: РФ, Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Петра Первого, 13 Телефон: +79286310608 E-mail: doyl5@pjatigorsk.ru Заведующий _____ Н.П.Звягинцева	Ф.И.О. _____ Документ, удостоверяющий личность: паспорт серии _____ № _____ выдан _____ ИНН _____ Страховое свидетельство: _____ Адрес: _____ _____ _____ Второй экземпляр дополнительного соглашения получил (а). _____/_____

Трудовой договор № _____
с работником муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 15 «Казачок»

город Пятигорск

« ____ » _____ 201__ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития воспитанников № 15 «Казачок» г. Пятигорска, в лице заведующего Звягинцевой Натальи Павловны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель» /«Учреждение», с одной стороны, и _____

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

I. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности _____, а Работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

- 1) трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- 2) обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников;
- 3) выполнять правила по охране труда, электробезопасности и пожарной безопасности.

1.2. Работник принимается на работу в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития воспитанников № 15 «Казачок» г. Пятигорска по адресу: г. Пятигорск, ул. Петра Первого, 13.

1.3. Работа у Работодателя является для Работника: _____
 (основной, по совместительству)

1.4. Настоящий трудовой договор заключается на: _____
 (неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

1.5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания Сторонами.

1.6. Дата начала работы « ____ » _____ 20__ года.

1.7. Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью _____ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

- 1) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- 2) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия

получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации Работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

4) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

1) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1.1 настоящего трудового договора;

2) соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; положения иных непосредственно связанных с трудовой деятельностью Работника локальных нормативных актов МБДОУ детского сада № 15 «Казачок», с которыми Работник был ознакомлен под роспись

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и имуществу других работников;

5) незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящегося у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;

6) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

7) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

8) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;

9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

III. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

1) требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

2) принимать локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

5) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

1) предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

2) обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3) обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

4) выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки;

5) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, КД и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательном учреждении непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

7) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим Трудовым договором.

IV. Оплата труда

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ рублей в месяц;

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности Работника	Периодичность выплаты	Размер выплаты

--	--	--	--	--

Заработная плата составляет _____ рублей в месяц.

4.2. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, коллективным договором и локальными нормативными актами Работодателя.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

_____.
(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

5.2. Режим работы (рабочие и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы:

_____.
5.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

5.5. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ в связи с _____

(указать основание установления дополнительного отпуска)

_____.
Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки Работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

6.2. Работнику предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, коллективным договором, настоящим трудовым договором.

VII. Ответственность Сторон трудового договора

7.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

VIII. Изменение и прекращение трудового договора

8.1. Изменения могут быть внесены в настоящий Трудовой договор:

- 1) по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон;
- 2) по инициативе сторон;
- 3) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.2. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников Учреждения Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.4. Основанием прекращения трудового договора с Работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (ст.336 Трудового кодекса Российской Федерации).

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться Работодателем без согласия профсоюза.

IX. Заключительные положения

9.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего Трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией учреждения по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. В части, не предусмотренной настоящим Трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9.3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй - у Работника.

Работодатель:	Работник:
<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15 «Казачок» г. Пятигорска ИНН : 2632003000 Адрес: Адрес: РФ, Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Петра Первого, 13 Телефон: +79286310608 E-mail: doy15@pjatigorsk.ru Заведующий</p> <p>_____</p> <p>Н.П.Звягинцева</p>	<p>Ф.И.О. _____</p> <p>Документ, удостоверяющий личность: паспорт серии _____ № _____ выдан _____</p> <p>ИНН _____</p> <p>Страховое свидетельство: _____</p> <p>Адрес: _____</p> <p>_____</p> <p>Второй экземпляр дополнительного соглашения получил (а). _____ / _____</p> <p>_____</p>

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА

Расчетный листок за		месяц		201		год	
				(таб. №)			
<i>МБДОУ детский сад № 15 "Казачок"</i>							
Код	Расшифровка	И		М	д./ч./%	Сумма	
<i>Воспитатель /ст. 1/, Основная должность</i>						Ставка:	
<i>фонд раб. времени:</i>						ФОНТ:	
<i>Остаток на начало месяца</i>							
0001	(0001)Оклад	доу			15д.		
		доу			15д.		
	Иные стимулирующие выплаты	доу			15д.		
<i>Всего начислено</i>							
	Профсоюзный взнос	доу					
	Перечислено на карточку	доу					
	Аванс перечислен	доу					
	НДФЛ 13%	доу					
<i>Всего удержано</i>							
<i>Итого, сумма на руки:</i>							
<i>Долг на конец месяца:</i>							
<i>Дополнительная информация</i>							
<i>Общий доход</i>							
<i>НДФЛ с начала года</i>							

«МНЕНИЕ УЧТЕНО»

Председатель
Профсоюзного комитета
МБДОУ детского сада № 15 «Казачок»

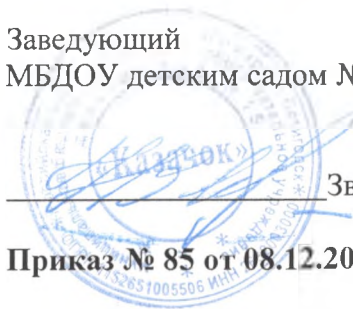


Попова Т.Н.

«08» декабря 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий
МБДОУ детским садом № 15 «Казачок»



Звягинцева Н.П.

Приказ № 85 от 08.12.2021 г.

«08» декабря 2021 г.

Положение

**об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 15 «Казачок» города Пятигорска
(в новой редакции)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБДОУ детского сада № 15 «Казачок» (далее Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска», утвержденным приказом МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» № 801 от 21.06.2021 г. и с учетом изменений, внесенных приказом МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» № 1105 от 02.10.2021 г.

1.2. Система оплаты труда работников устанавливается коллективным договором Учреждения и данным Положением с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации.

Положение предусматривает размеры ставок заработной платы, должностных окладов по всем имеющимся должностям работников за календарный месяц, либо за установленную норму часов педагогической работы в месяц применительно к соответствующим квалификационным уровням.

Система оплаты труда, включает:

- размеры должностных окладов, ставок заработной платы;
- доплаты и надбавки компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных);
- доплаты и надбавки стимулирующего характера;
- систему премирования.

1.3. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

1.4. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения по согласованию с МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» (далее - Управление) и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Учреждения. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников Учреждения, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

Учреждение вправе самостоятельно вносить должности, входящие в «Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденный приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н, не предусмотренных штатным расписанием.

1.5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

1.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам согласно разделу 4 настоящего Положения.

1.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам согласно разделу 5 настоящего Положения.

1.8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

1.9. Фонд оплаты труда формируется Учреждением на календарный год исходя из размеров субсидий, предоставленных учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

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

1.11. Индексация заработной платы работников Учреждения производится в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Ставропольского края.

2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МБДОУ детского сада № 15 «Казачок»

2.1. Должностные оклады работников Учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей.

2.1.1. Заместителям руководителя Учреждения должностные оклады устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель заведующего по финансово-экономической деятельности	19 335	18 111	16 991	15 253
	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части				

2.1.2 Заместителям руководителя Учреждения устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы со среднемесячной заработной платой работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей) (далее - предельная кратность) в следующем размере:

№	Среднегодовое количество воспитанников учреждения	Предельная кратность
1.	До 250 включительно	до 2,5
2.	От 250 до 500 включительно	до 3,0
3.	От 500 до 1000	до 3,5
4.	От 1000 до 2000	до 4,0

Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за предыдущий календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и

среднемесячной заработной платы работников Учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы заместителей руководителя на среднемесячную заработную плату работников Учреждения. Определение размера среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При определении предельной кратности к величине средней заработной платы работников учреждения учитываются выплаты по основной должности заместителей руководителя, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью, а также выплаты, связанные с совмещением должностей. Заработная плата за работу по совместительству с занятием штатной должности в расчете предельной кратности не учитывается.

В случае превышения предельной кратности средней заработной платы заместителей руководителя сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

2.1.3. Должностные оклады, ставки заработной платы профессиональной квалификационной группы «Должности работников учебно-вспомогательного персонала»:

№	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	Первый квалификационный уровень	Помощник воспитателя	5 510

2.1.4. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников	Ставка заработной платы (рублей)
1	1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	6 710
2	2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	7 110
3	3 квалификационный уровень	Воспитатель	7 730
4	4 квалификационный уровень	Старший воспитатель	8 750

2.1.5. Размеры должностных окладов работников по должностям профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих»:

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	5 510
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		

1 квалификационный уровень	Специалист по организации питания	6 051
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	6 174
3 квалификационный уровень	Шеф-повар	6 354
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"		
1 квалификационный уровень	Контрактный управляющий	7 867

2.1.6 Размеры должностных окладов рабочих устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ:

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад (рублей)
дворник, сторож, вахтер, уборщик служебных помещений, кухонный рабочий, кастелянша, кладовщик, машинист по стирке белья	4 650
повар 3 разряда	4 807
повар 4 разряда, рабочий по комплексному обслуживанию, ремонту зданий и сооружений	6 057
повар 5 разряда рабочий по комплексному обслуживанию, ремонту зданий и сооружений	6 133
повар 6 разряда рабочий по комплексному обслуживанию, ремонту зданий и сооружений	6 409

2.2. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

3. Перечень должностей работников МБДОУ детского сада № 15 «Казачок», относимых к основному персоналу

№ п/п	Группа учреждений образования	Перечень должностей работников
1	Дошкольные образовательные учреждения	Старший воспитатель Воспитатель Педагог дополнительного образования Инструктор по физической культуре Музыкальный руководитель Помощник воспитателя Шеф-повар Повар Кухонный рабочий Машинист по стирке белья

Установить долю фонда оплаты труда работников, относимых к основному персоналу, не менее 60 процентов от общего фонда оплаты труда, с учётом выплат за счёт средств из внебюджетных источников, включая оплату по договорам гражданско-правового характера.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1 Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами г. Пятигорска.

4.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения с учетом Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска». Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами г. Пятигорска, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

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

4.3.1. По результатам проведенной специальной оценки условий труда, работникам, занятым работами с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются компенсационные выплаты за неблагоприятные условия труда в процентном отношении (в соответствии со статьей 147 ТК РФ не ниже 4% тарифной ставки (оклада)):

№ п/п	Наименование работ	Должность	Размер доплат в процентах к должностному окладу
1	Стирка, сушка и глажение спецодежды	Машинист по стирке белья, кастаняша	12%

№ п/п	Наименование работ	Должность	Размер доплат в процентах к должностному окладу
2	Работа у горячих плит, жаровых шкафов, связанная с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, обвалкой птицы	Повар, шеф-повар	12%
3	Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную	Подсобный рабочий	12%
4	Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением щелочей и других химических веществ	Помощник воспитателя, Подсобный рабочий	12%
5	За применение дезинфицирующих растворов	Уборщик	12%
6	За напряженность трудового процесса	Воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, инструктор по физической культуре бассейна	10%

4.3.2. Конкретные размеры доплат за неблагоприятные условия труда устанавливаются приказом руководителя по Учреждению.

4.4. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

№ п/п	Наименование работ	Должность	Размер доплат в процентах к должностному окладу
1	Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов)	Сторожа	35 % от оклада за каждый час работы в ночное время
2	При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемой работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, выполнении работ различной квалификации	Все работники	Доплата устанавливается в процентном отношении (до 200%) к должностному окладу, ставке заработной платы по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон
3	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) педагогическим работникам	Педагогическим работникам	20%

Компенсационные выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются с учетом нагрузки и фактического времени работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.

4.5. Работникам учреждения, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

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

Заработная плата по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются заведующим с письменного согласия работника.

Настоящий пункт не распространяется на заведующего Учреждением.

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

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

4.7. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в размере не менее чем в двойном размере; работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки.

4.8. Также работникам учреждения могут устанавливаться следующие выплаты:

№ п/п	Наименование работ	Должность	Размер доплат в процентах к должностному окладу
1	Помощникам воспитателей образовательных организаций за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду	Помощник воспитателя	30%
2	Педагогическим работникам за руководство методическими объединениями	Педагогические работники	15 %
3	За работу с архивом учреждения	Все работники	20 %
4	За работу с сайтом учреждения	Все работники	10 %
5	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями) спортивными залами	Педагогические работники	10 %

6	Педагогическим работникам за руководство кружковой работой	Педагогические работники	25 %
7	За проведение кружковой работы на бесплатной основе	Педагогические работники	15 %
8	За оформление больничных листов в зависимости от численности сотрудников: До 50 человек До 100 человек Более 100 человек	Все работники	5 % 7% 10%
9	За обслуживание вычислительной техники, при отсутствии в штатном расписании учреждения должности техника по обслуживанию вычислительной техники	Все работники	50 %
10	За работу в психолого-педагогической комиссии, службе ранней помощи, аттестационной комиссии	Педагогические работники	20 %
11	За исполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета	Все работники	25 %
12	За выполнение функций контрактного управляющего	Заместитель заведующего по ФЭД	100%

Раздел 5. Выплаты стимулирующего характера и иные выплаты

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с представительным органом работников учреждения.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору). Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам, ставкам заработной платы или в абсолютных размерах.

5.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- а) за интенсивность и высокие результаты работы;
- б) за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей;
- в) за стаж непрерывной работы;
- г) премиальные выплаты по итогам работы;
- д) за качество выполняемых работ.

Системой оплаты труда учреждения могут предусматриваться другие выплаты стимулирующего характера.

5.3. В Учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

№ п/п	Виды выплат стимулирующего характера	Размер доплат к должностному окладу
1.	За интенсивность и высокие результаты труда:	
	- за участие в работе краевых и муниципальных инновационных площадок, в краевых и муниципальных творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий	35%
	- за организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, культуры, молодежной политики и пр.) муниципального, краевого, окружного и федерального значения	35%
	- за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий	25%
	- за высокую результативность педагогической работы	15%
	- за работу в педагогической мастерской: руководителям членам	15% 10%
	За работу с детьми, превышающими нормативно-списочный состав	2% за каждого ребенка
	Работникам: - имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - имеющим почетное звание «народный» - «заслуженный» - награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.	20% 30% 30% 20% 15%

	<i>За наличие у работников квалификационной категории:</i>	
	-наличие II квалификационной категории (до окончания срока ее действия) или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности;	5%
	-наличие I квалификационной категории;	15%
	-наличие высшей квалификационной категории	20%
	-денежные выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующим программу дошкольного образования;	2 600 рублей
	-денежные выплаты музыкальным работникам образовательных учреждений, реализующим программу дошкольного образования (при нагрузке менее 1 ставки доплата устанавливается пропорционально фактической нагрузке)	500 рублей
	-денежные выплаты помощникам воспитателя образовательных учреждений, реализующим программу дошкольного образования (при нагрузке менее 1 ставки доплата устанавливается пропорционально фактической нагрузке)	500 рублей
	-денежные выплаты педагогическим работникам, отнесенным к категории молодых специалистов (к категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в муниципальные учреждения в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования)	50%
2.	За работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей:	
	- за организацию работы по предупреждению детского ДТТ	15%
	- за работу по охране детства	15%
	- за исполнение обязанностей секретаря педагогического совета	10%
	-за оформление документов на получение компенсации части родительской платы;	20%
	- за ведение необходимой документации по охране труда и технике безопасности	15%
	-за озеленение и благоустройство территории Учреждения	15%
	- за эстетическое оформление Учреждения и проявление творческой инициативы	15%

	- за участие в подготовке общих мероприятий и праздников Учреждения	15%
	-за работу с электронной почтой	10%
	- за ведение ИАС Аверс: «Контингент дошкольной образовательной организации»	2000 рублей
	- за работу в единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО)	15%
	- за работу в системе дополнительного образования «Навигатор»	15%
	-за работу с обращениями граждан и мониторинг посещения сайта bus.gov.ru	10%
	- за работу в «1С Предприятие» документооборот система работы с электронными документами	10%
	- за содержание и оформление кабинетов для организации образовательной деятельности: «Кабинет ИЗО», «Кабинет психолога»	20%
	- за содержание и оформление рекреаций для организации образовательной деятельности: «Вернисаж», «Мультимедийное оборудование, компьютерная игротека», «Зеленый огонек», «Экологическая тропа»	20 %
	- за содержание и оформление кабинетов и рекреаций для организации двигательной активности: «Кабинет физической культуры», «Дорога здоровья»	20 %
	-за самостоятельное создание среды развития ребенка	10%
	- за реализацию инноваций, внедрение современных технологий	15%
	- за персональное участие в подготовке детей к участию в конкурсах, праздниках соревнованиях на уровне:	
	- учреждения	10 %
	- на муниципальном уровне	15%
	- на региональном и федеральном уровне	20%
	- за ролевое участие в праздниках (театрах)	10 %
	- за персональное участие в проведении мероприятий, повышающих имидж учреждения	10%
	- педагогическим работникам за наставничество	10%
	- за выполнение работ по нескольким смежным профессиям, при их отсутствии в штатном расписании	100%
3.	Выплаты за стаж непрерывной работы в образовательных учреждениях	
	– при стаже работы от 1 до 3 лет	5%
	– при стаже работы от 3 до 5 лет	10%
	– при стаже работы свыше 5 лет	15%

4.	Премияльные выплаты по итогам работы:	
	<p>1) единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;</p> <p>2) по итогам работы за календарный год.</p> <p>Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями может выплачиваться работникам муниципальных учреждений в следующих случаях:</p> <p>а) при объявлении благодарности или награждении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - награждении государственными наградами; - награждении ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации; - награждении наградами Ставропольского края; - награждении Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края; <p>б) в связи с государственными или профессиональными праздниками;</p> <p>в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет);</p> <p>г) к юбилейным датам муниципального учреждения при достижении позитивных результатов работы государственной организации (50, 100 лет).</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда Учреждения на основании приказа руководителя.

Премияльные выплаты по итогам работы за календарный год устанавливаются по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципальных организаций, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом муниципального учреждения.

5.4. Конкретные размеры стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя по Учреждению.

5.5. В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных учреждениях;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы;
- в связи с направлением учреждения для получения дополнительного профессионального образования;
- повышения квалификации или переподготовки;
- периоды временной нетрудоспособности;

- время отпуска по уходу за ребенком по достижении им возраста трех лет;

5.6. Вновь поступившим работникам для усиления материальной заинтересованности и повышения качества образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы, Учреждение вправе производить выплату из фонда стимулирующих выплат в размере 50 % максимально возможной выплаты от должностного оклада.

5.7. К стимулирующим выплатам также относятся выплаты **за качество выполняемых работ в баллах**. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам муниципальных учреждений планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников и утверждается приказом руководителя.

5.7.1. Выплаты устанавливаются на основании проведенных результатов мониторинга деятельности работников учреждения по итогам отчетного периода.

5.7.2. Выплаты работникам за качество выполняемых работ учреждения в целом осуществляются на основании «Перечня критериев и показателей для распределения стимулирующих выплат работникам за качество выполняемых работ». (Приложение № 1 к настоящему Положению).

5.7.3. Основанием для оценки результативности и качества деятельности работника служит оценочный лист. Оценочный лист работника – индивидуальные сведения, где зафиксированы его личные достижения в работе в баллах.

Работники учреждения ежегодно заполняют оценочные листы на бумажном носителе самостоятельно с логикой отражения самооценки результатов их деятельности на основе утвержденных настоящим Положением критериев.

Для проведения объективной внешней оценки результативности деятельности работника на основе его оценочного листа приказом руководителя создается комиссия, состоящая из представителей администрации учреждения, Совета учреждения и профсоюзного комитета.

На основании сводного оценочного листа открытым голосованием комиссия принимает решение путем подсчета простого большинства голосов и оформляет его протоколом, который хранится в номенклатуре заместителя заведующего по ФЭД.

5.7.4. В соответствии с фондом выплат за высокие результаты работы и сводным оценочным листом Совет учреждения определяет стоимость одного балла, которую заведующий утверждает приказом. Расчет стоимости одного балла для педагогических работников осуществляется отдельно от остальных категорий работников.

5.8. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя учреждения с учетом решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

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

6. Оплата труда работников, задействованных в оказании платных услуг, предпринимательской и иной приносящей доход деятельности

6.1. Оплата труда работников, задействованных в оказании платных услуг, предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, регулируется следующими документами:

- положением о платных услугах;
- штатным расписанием (составляется с указанием источника оплаты) формируется в случае необходимости введения штатных должностей для сопровождения реализации платных услуг, ведения предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

-приказами о назначении на соответствующую должность или для выполнения работ на условиях совмещения должностей по оказанию платных услуг, ведению предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

-приказами об установлении доплат за сопровождение платных услуг, ведения предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

-приказами об установлении почасовой оплаты за оказание услуг по реализации платных услуг.

6.2. Размер средств, полученных от оказания платных услуг, предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждений, составляет в пределах 60% от доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

6.3. Размер оплаты труда конкретного работника, задействованного в оказании платных услуг, может устанавливаться:

-в форме фиксированного должностного оклада (при занятии должности по штатному расписанию платных услуг);

-в виде ежемесячной доплаты, устанавливаемой в кратных величинах относительно должностного оклада, в процентном соотношении к основным должностным окладам, в процентном соотношении от объема поступивших средств от оказания дополнительных платных услуг, либо в абсолютных величинах;

- фиксированной выплаты за каждый час преподавательской работы по оказанию платных услуг.

Сумма часов преподавательской работы по оказанию платных услуг в месяц определяется в соответствии с учебно-тематическим планом по каждой из реализованных на платной основе программ.

Раздел 7. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам МБДОУ детского сада № 15 «Казачок»

7.1. При определении должностного оклада заведующего и его заместителей учитываются:

-группа по оплате труда, к которой отнесено Учреждение;

-квалификационная категория, присвоенная по результатам аттестации.

7.2. Аттестация руководящих и педагогических работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. N 277.

7.3. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от уровня образования или квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

7.4. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании.

7.5. Педагогическим работникам имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании дает право на установление должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание 3-х полных курсов высшего педагогического заведения и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

7.6. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает при:

- увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

7.7. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

7.8. Заведующий Учреждением проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же Учреждении помимо основной работы) тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности.

7.9. Установленная при тарификации заработная плата педагогических работников выплачивается ежемесячно независимо от рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация производится 1 раз в год.

7.10. За время работы в период отмены образовательного процесса для несовершеннолетних воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего персонала производится из расчета заработной платы, установленной при составлении штатного расписания и тарификации.

7.11. Тарификационные списки и штатное расписание работников ежегодно утверждаются заведующим по согласованию с учредителем.

7.12. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения несет заведующий.

Раздел 8. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в МБДОУ детском саду № 15 «Казачок»

8.1. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

Продолжительность рабочего времени за ставку заработной платы для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

8.2. Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- 1) **20 часов в неделю** - учителю-логопеду;
- 2) **24 часа в неделю** - музыкальным руководителям;

4) **30 часов в неделю** - инструктору по физической культуре;

5) **36 часов в неделю** - педагогу-психологу; воспитателям в дошкольных образовательных учреждениях, педагогам-организаторам.

8.3. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пункте 7.1. составляет 40 часов в неделю.

Раздел 9. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

9.1. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих педагогических работников Учреждения по болезни или другим причинам.

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за должностной оклад 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 2-х месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) педагогической нагрузки путем внесения в тарификацию.

9.2. Заработная плата совместителя складывается из почасовой оплаты из расчета 0,5 ставки должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

9.3. За работу, выполняемую с согласия работников сверх установленной нормы часов, производится дополнительная оплата за реализацию программы дошкольного образования в размере 2600 рублей.

Приложение №1 к Положению по оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 15 «Казачок» города Пятигорска
(в новой редакции)

**Перечень
критериев и показателей для распределения стимулирующих выплат работникам за
высокие результаты работы
в МБДОУ детском саду №15 «Казачок»**

Глава 1. Педагогический персонал

Категории работников	Критерии и показатели	Коэффициент показателя (баллов)
Педагогические работники: воспитатель, педагог-психолог, педагог-организатор, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, инструктор по физической культуре бассейна, педагог дополнительного образования	Обеспечение здоровья воспитанников:	
	Низкий уровень заболеваемости воспитанников	1
	Отсутствие травматизма воспитанников	2
	Выполнение санитарных норм и правил	1
	Высокая исполнительская дисциплина:	
	Отсутствие замечаний по документации	1
	Своевременно предоставление требуемых документов, выполненных мероприятий, отчетов	1
	Строгое выполнение правил внутреннего распорядка учреждения, режима группы	1
	Работа без больничных листов	2
	Работа в инновационном режиме, использование в работе современных, инновационных технологий и ИКТ	1
	Замещение педагогов на других группах	2
	Эффективное использование воды и электропотребления в режимных моментах образовательного процесса	1
	Отсутствие задолженности по родительской оплате:	
	За присмотр и уход в детском саду	1
	За оказание дополнительных платных образовательных услуг	1
	Работа с родителями:	
	Привлечение родителей к участию в образовательном процессе, создании развивающей среды	1
	Применение новых форм работы с родителями	1
	Отсутствие жалоб родителей	2
	Невыполнение родителями правил детского сада	-1 за каждое
	Участие в общих мероприятиях учреждения:	
	Участие в утренниках и праздниках детского сада	1
	Участие в ГМО, проведенных на базе детского сада	2
	Участие в ГМО на базе других детских садов	1
	Иные мероприятия на город	2
	Достижения воспитанников: участие в конкурсах, выставках, музыкально-театрализованных представлениях, фестивалях, спартакиадах	2
	Победитель в конкурсах профессионального мастерства города	3
	Организация предметной среды для кружков по дополнительному образованию	2
	Организация предметной среды для осуществления деятельности в рамках педагогической мастерской	2
	Проведение мастер-классов и открытых занятий	2
	Личностный рост педагога:	
	Повышение квалификационной категории	1
	Прохождение курсов переподготовки	1
Повышение уровня самообразования	1	
Оформление развивающей среды:		
Самостоятельное создание развивающей среды в группе в соответствии с возрастом детей, программными требованиями	1	
Оригинальность и эстетика в оформлении группы	2	
Оригинальность оформления прогулочного участка	2	
Развитие экологического воспитания детей: содержание в эстетическом состоянии цветников, огорода, ягодника, прогулочного участка	1	
Итого по критериям	45	

Глава 2. Административно-управленческий и прочий персонал

Категории работников	Критерии и показатели	Коэффициент показателя (баллов)
Старший воспитатель	Профессиональный рост педагога	1
	Работа в инновационном режиме, рациональные предложения	1
	Публикация в научных, профессиональных образовательных изданиях	1
	Руководство творческой группой педагогов	1
	Соблюдение правил безопасности жизнедеятельности дошкольников и работников учреждения	1
	Участие в общих мероприятиях учреждения	1
	Обеспечение методической и организационной помощи педагогам в подготовке к конкурсам различных уровней	1
	Эффективное использование воды и электропотребления в учреждении	1
	Участие в создании развивающей предметно-пространственной среды учреждения	1
	Работа без больничных листов	1
	За выполнение особо важных и срочных работ, не входящих в должностные обязанности	2
	Организация наставничества для молодых педагогов	1
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	1
	Личный вклад в создание положительного имиджа учреждения	1
	Итого по критериям	15

Категории работников	Критерии и показатели	Коэффициент показателя (баллов)
Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части	Соблюдение правил безопасности жизнедеятельности дошкольников и работников учреждения	3
	Соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности в учреждении	3
	Эффективность работы по созданию условий для соблюдения СанПиН в учреждении	2
	Эффективное использование воды и электропотребления в учреждении	1
	Работа без больничных листов	1
	Высокая исполнительская дисциплина	1
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	2
	Личный вклад в создание положительного имиджа учреждения	1
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	1
	Итого по критериям	15
Заместитель заведующего по финансово-экономической деятельности Делопроизводитель	Использование в работе с компьютером необходимых программ для ведения делопроизводства	3
	Отсутствие кредиторской и дебиторской задолженности	1
	Подготовка предложений по улучшению финансово-хозяйственной деятельности учреждения	1
	Своевременность и качество оформления документации, своевременность предоставления отчетности	1
	Соблюдение требований законодательства в работе с документацией и сайтом учреждения	1
	Высокая исполнительская дисциплина	1
	Работа без больничных листов	1
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	2
	Эффективное использование воды и электропотребления в учреждении	1
	Участие в общих мероприятиях учреждения	1
	Личный вклад в создание положительного имиджа учреждения	1
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	1
	Итого по критериям	15
Вспомогательный персонал: Сторож Дворник Рабочий по обслуживанию зданий Вахтер Помощник воспитателя Уборщик Повар, Шеф-повар, Кладовщик Кастелянша Машинист по стирке белья Специалист по организации питания, Подсобный рабочий	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние учреждения по проверкам Роспотребнадзора	2
	Соблюдение правил безопасности жизнедеятельности дошкольников и работников учреждения	1
	Соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности в учреждении	1
	Участие в общих мероприятиях учреждения	1
	Эффективное использование воды и электропотребления в учреждении	1
	Участие в создании развивающей предметно-пространственной среды учреждения	1
	Высокая исполнительская дисциплина	2
	Работа без больничных листов	1
	За выполнение особо важных и срочных работ, не входящих в должностные обязанности	3
	Личный вклад в создание положительного имиджа учреждения	1
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	1
	Итого по критериям	15

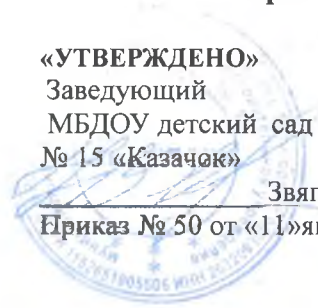
«МНЕНИЕ УЧТЕНО»

Председатель ПК
МБДОУ детский сад
№ 15 «Казачок»
Т.Н. Попова
Протокол № 5 от



«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий
МБДОУ детский сад
№ 15 «Казачок»
Звягинцева Н.П.
Приказ № 50 от «11» января 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ работников МБДОУ детский сад №15 «Казачок»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и коллективным договором МБДОУ детского сада № 15 «Казачок».

Премирование работников является составной частью системы оплаты труда и направлено на усиление материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении своих должностных обязанностей, повышении профессионального уровня и ответственности за порученный участок работы.

Премирование работников производится на основе индивидуальной оценки качества труда каждого работника и его личного вклада в выполнении задач, стоящих перед Учреждением.

1.2. Премирование работников образовательного учреждения производится за счет фонда оплаты труда.

1.3. Премии работников учитываются при исчислении среднего заработка.

2. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ

2.1. Премированию подлежат все работники по результатам работы образовательного учреждения в целом.

2.2. Премирование работников производится по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

2.3. Премии, выплачиваемые работнику за выполнение условий премирования, могут быть увеличены заведующим образовательным учреждением за большой личный вклад и предельными размерами не ограничиваются. При этом общая сумма выплаченных за месяц премий не должна превышать суммы плановых средств, предназначенных для премирования за период с начала календарного года.

3. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УТВЕРЖДЕНИЯ, НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПРЕМИЙ

3.1. Премии начисляются коллективу работников за конечные результаты работы в целом и распределяются в соответствии с личным вкладом каждого работника.

3.2. Основными условиями премирования являются:

строгое выполнение работниками функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;

активное участие работников в общественной жизни образовательного учреждения;

работа без жалоб и замечаний;

неукоснительное соблюдение работниками норм трудовой дисциплины, в том числе четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений заведующего и его заместителей;

творческое отношение к профессии;

в честь юбилеев и красных дней календаря.

3.3. Заведующий образовательным учреждением премирует работников в соответствии со статьёй 191 Трудового кодекса РФ.

3.4. Премия начисляется в пределах фонда оплаты труда.

Работникам, вновь принятым на работу или уволенным в течение месяца (кроме увольнения за виновные действия), премия может быть выплачена по решению заведующего образовательным учреждением пропорционально отработанному времени.

3.5. Условия, при которых работники не представляются к премированию:

ухудшение качества работы по вине работника;

невыполнение заданий и условий премирования, наличие зафиксированных

упущений в работе, отмеченных приказом (распоряжением) заведующего образовательным учреждением;

нарушение требований техники безопасности;

прогул без уважительной причины;

появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Работники не представляются к премированию за тот отчетный период, в котором они совершили вышеуказанные нарушения или проступок.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение действует с момента его подписания.

4.2. О введении в действие Положения о премировании, об изменении и отмене его, работники Учреждения предупреждаются на Общем собрании.

4.3. Изменение в Положение могут быть внесены заведующим с учетом мнения профсоюзного комитета образовательного учреждения в соответствии с законодательством РФ.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ
детский сад № 15 «Казачок»
Звягинцева Н.П.

Приказ № 50 от «1» января 2022г.

**Порядок обработки персональных данных работников
МБДОУ детский сад № 15 «Казачок»
(в новой редакции)**

1. Порядок обработки персональных данных работников образовательного учреждения, далее Порядок, осуществляется на основании статей 85-90 Трудового кодекса РФ.

2. Персональные данные работника - информация, необходимая заведующему образовательным учреждением в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника

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

4. При обработке персональных данных работника соблюдаются следующие требования: обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

содействия работникам в трудоустройстве;

при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом РФ, Уставом образовательное учреждение;

все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие;

заведующий не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

в случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации заведующий вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена заведующим за счет его средств в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

5. При передаче персональных данных работника заведующий должен соблюдать следующие требования:

не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами;

разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

6. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у заведующего, работники имеют право на:

полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия заведующего при обработке и защите его персональных данных.

7. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, согласно данного Порядка, привлекаются к дисциплинарной и

материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

«Мнение учтено»
Председатель ПК
МБДОУ детский сад
№ 15 «Казачок»
Т.Н. Попова



Приложение № 8

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
детский сад № 15 «Казачок»
Н.П.Звягинцева

Приказ № 50 от «11» января 2022 г.

Положение
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
МБДОУ детский сад № 15 «Казачок»
длительного отпуска сроком до одного года
(в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Порядок и условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (далее по тексту - Порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Минобрнауки России от 07.12.2000 г. № 3570 об утверждении Положения «О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года» и регламентируют процедуру предоставления длительных отпусков.

1.2. Порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года (далее по тексту - длительный отпуск) педагогическим работникам разработаны для Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 «Казачок» (далее по тексту - образовательное учреждение).

2. Порядок и условия предоставления длительного отпуска

2.1. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на длительный отпуск до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

2.2. Длительный отпуск педагогическому работнику предоставляется без сохранения заработной платы по его заявлению и оформляется приказом заведующего образовательным учреждением.

2.3. Заявление педагогического работника о предоставлении длительного отпуска подается по окончании учебного года.

2.4. Решение о предоставлении (отказе) педагогическому работнику длительного отпуска принимает заведующий образовательным учреждением не позднее 14 календарных дней с момента подачи заявления и оформляется приказом.

Заведующий образовательным учреждением может отказать в предоставлении длительного отпуска, если стаж непрерывной преподавательской работы педагогического работника в указанных должностях (Приложение № 1) составил менее 10 лет.

Решение об отказе предоставления педагогическому работнику длительного отпуска оформляется письменно с обоснованием причин отказа и содержит информацию о возможных сроках его предоставления.

Решение о предоставлении длительного отпуска заведующему образовательным учреждением принимается учредителем и оформляется соответствующим распоряжением.

2.5. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности.

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

2.6. Время длительного отпуска не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной ежегодный оплачиваемый отпуск, а также право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

2.7. Запись о предоставлении педагогическому работнику длительного отпуска не вносится в трудовую книжку.

2.8. Работник учреждения вправе отказаться от использования отпуска, отзывав заявление в любое время до момента наступления отпуска.

3. Порядок исчисления стажа непрерывной преподавательской работы

3.1. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в образовательном образовательном учреждении, имеющем государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Порядку.

3.2. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке.

3.3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

фактически проработанное время;

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

в период обучения в учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

3.4. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

при переходе работника из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на педагогическую работу после увольнения из государственных или муниципальных органов управления образованием, если перерыв в работе не превысил одного месяца, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала педагогическая работа;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия педагогического работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию, в связи с уходом на пенсию.

4. Гарантии, предоставляемые педагогическому работнику за время его нахождения в длительном отпуске

4.1. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность) и преподавательская нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам.

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

4.3. За педагогическим работником сохраняются гарантии, предусмотренные коллективным договором, а также установленные нормативными правовыми актами РФ.

4.4. Из длительного отпуска педагогический работник не может быть отозван без его личного согласия.

4.5. Педагогический работник имеет право прервать отпуск, предупредив об этом администрацию образовательного учреждения не позднее, чем за три календарных дня до выхода на работу. Оставшуюся часть ему должны предоставить по его заявлению в другое время, о чем издается соответствующий приказ.

4.6. Педагогический работник может использовать право на получение ежегодного оплачиваемого и дополнительных отпусков, предусмотренных законодательством РФ и коллективным договором. При этом длительный отпуск может присоединяться к основному и дополнительным отпускам.

5. Заключение

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему Порядку утверждаются заведующим образовательным учреждением по согласованию с представительным органом работников.

Приложение № 1

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от ее объема:

- воспитатель;
- музыкальный руководитель;
- учитель-логопед.

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

- заведующий образовательным учреждением;
- заместитель заведующего по ВМР;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- педагог-организатор;
- старший воспитатель;
- инструктор по физической культуре.

3. Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего Перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы в объеме не менее 6 часов в неделю.

Приложение № 9

Учтено мнение:
Председатель ПК организации

/Попова Т.Н./

2022 г

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 15

/Звягинцева Н.И./

2022 г

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.

Между администрацией и трудовым коллективом МБДОУ №15 «Казачок» на 2022 год.

№ п/п	Содержание мероприятий (работы).	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнением мероприятия	Количество работников, которым улучшаются условия труда	
							всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Контроль за рабочими местами на пищеблоке (проверка весов)	шт.	4	6250.00	апрель	Зам. Зав. по АХЧ	3	3
2.	Проводить вводный, первичный повторный инструктажи с работниками управления в порядке и сроки установленные ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения».	чел		-	По плану	Администрация Уполномоченный по ОТ	28	24
3.	Проверка системы отопления, канализационной системы			34500.00	апрель	Зам. Зав. по АХЧ		
4.	Кратковременное повышение квалификации по ГО	1 раз в 3 года		-	март	Заведующий Зам. зав. по АХЧ Ст.воспитатель	3	3
5.	Проведение общего осмотра зданий	раз		-	май, сентябрь	Комиссия по ОТ	28	24
6.	Своевременное обновление аптечек первой помощи	шт		4000.00	по мере необход.	Мед. сестра	28	24

HT

7.	Своевременное проведение мед.осмотров сотрудников ДОУ (приказ Минздравсоцразвития России от12.04.2011 №302н)	раз		27 977.00	июнь	Мед. сестра	28	24
8.	Лабораторные исследования			14668.00				
9.	Проведение санитарно-эпидемиологической экспертизы, обследования, исследований	чел.		4854.81	апрель-май	Мед. сестра		
10.								

ВСЕГО: 92249.81 руб.

Представитель работодателя

Представитель работников

«МНЕНИЕ УЧТЕНО»

Председатель ПК
МБДОУ детский сад № 15 «Казачок»
Попова Т.Н.

Протокол №



«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий
МБДОУ детский сад № 15 «Казачок»
Звягинцева Н.П.

Приказ № _____ от «___» _____ 20 г.



БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА
на приобретение средств по охране труда
МБДОУ детский сад №15 «Казачок» г. Пятигорска на 2022 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Сумма, руб	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1.	Контроль за рабочими местами на пищеблоке, измерение сопротивления в электроустановке													
2.	Проверка состояния и эффективности работы канализационной системы, системы отопления													
8.	Замена системы отопления в группах													
10.	Приобретение спецодежды помощникам воспитателя													
11.	Приобретение спецодежды работникам пищеблока.													
12.	Приобретение песчано-солевой смеси для посыпки дорожек, 200 кг													
	ИТОГО:													

Приложение № 11

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детский сад
№ 15 «Казачок»
Н.П.Звягинцева
Приказ № 50 от «11» января 2022г.

МНЕНИЕ УЧТЕНО
Председатель ПК МБДОУ
детский сад № 15 «Казачок»
Попова Т.Н.
«11» января 2022 г.

ПРИНЯТО К УТВЕРЖДЕНИЮ
на Общем собрании работников

Протокол № 1 от «11» января 2022 г

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детский сад

№15 «КАЗАЧОК»

(в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по охране труда (далее – комиссия) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 июня 2014 г. N 412н

"Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда" и предусматривает порядок формирования, основные задачи, функции и права комиссии муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 «Казачок» (далее- образовательное учреждение).

1.2. В своей работе комиссия руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде, охране труда и экологии, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами образовательного учреждения.

1.3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда организации, одной из форм участия работников в управлении образовательным учреждением в области охраны труда, отстаивании своих законных прав и интересов на здоровые и безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранение здоровья работников. Работа комиссии строится на принципах социального партнерства.

1.4. Комиссия создается на паритетной основе из представителей администрации и первичной профсоюзной организации образовательного учреждения. Численность, персональный состав комиссии определяются по взаимной договоренности между администрацией и профкомом первичной профсоюзной организации и утверждаются приказом (распоряжением) заведующего.

Выдвижение в состав комиссии представителей работников организации осуществляется на основании решения профкома.

1.5. Срок полномочий комиссии соответствует сроку полномочий профкома первичной профсоюзной организации. При необходимости (неудовлетворительная работа, увольнение членов комиссии и т.п.) каждая сторона вправе отозвать из состава комиссии своих представителей и выдвинуть новых.

2. Функции комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. Организация и осуществление взаимодействия с государственными органами управления охраной труда, в том числе инспекцией труда, другими государственными органами надзора и контроля, технической инспекцией труда профсоюзов, уполномоченными по охране труда профсоюзной организации, другими комиссиями профкома, со всеми службами и категориями работников организации.

2.2. Обеспечение профсоюзного контроля за состоянием условий труда и техники безопасности непосредственно на рабочих местах, выполнение мероприятий по охране труда и экологии, предусмотренных коллективным договором (соглашением).

2.3. Проведение ежегодных смотров по охране труда, состояния условий и охраны труда на рабочих местах.

2.4. Информирование работников организации:

– о состоянии и проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний, полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;

– результатах специальной оценки условий труда рабочих мест;

– действующих нормативах по обеспечению моющими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильностью их применения и организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

2.5 Рассмотрение предложений администрации, профкома, работников по устранению выявленных нарушений в сфере охраны труда, созданию в образовательном учреждении безопасных условий труда; выработке программ, рекомендаций, решений и др., отвечающих требованиям охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.6. Оказание содействия работодателю:

– в проведении своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда, а также проверок знаний требований охраны труда, регулярного обучения и повышения знаний работников, профсоюзного актива по вопросам законодательства, норм и правил безопасности в области охраны труда;

– внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ;

– рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в организации, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; осуществлении контроля за расходованием средств организации и Фонда социального страхования, направляемых на улучшение условий охраны труда;

– создании системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Комиссия из своего состава избирает председателя, двух заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии является заведующий или его ответственный представитель, одним из заместителей – представитель профкома первичной профсоюзной организации, секретарем – работник уполномоченный по охране труда.

3.2. Заместители председателя комиссии по указанию или по согласованию с председателем комиссии осуществляют его функции и имеют право подписи документов при отсутствии председателя.

3.3. Ответственный секретарь комиссии может не быть членом профкома. Он осуществляет:

– оперативный контроль за исполнением планов, рекомендаций комиссии, решений профкома, выполняет указания председателя или заместителей председателя;

– готовит проекты планов работы комиссии, рекомендаций, решений, заключений профкома и комиссии по соответствующим вопросам, контролирует их прохождение и необходимые согласования;

– оповещает членов комиссии, а также привлекаемых к работе с ней о времени и месте проводимых мероприятий;

– по согласованию в установленном порядке может представлять комиссию в других общественных формированиях, осуществлять необходимые связи со средствами массовой информации.

3.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разработанными ею регламентом и планом работы, которые рассматриваются и утверждаются на ее заседаниях и являются составной частью плана работы профкома организации.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, и считаются правомочными, если в их работе участвуют более половины членов комиссии.

Решения комиссии принимаются в форме постановления открытым голосованием большинством голосов при наличии кворума и носят рекомендательный характер.

3.5. Комиссия отчитывается о проделанной работе перед профкомом не реже одного раза в год. Председатель комиссии информирует профком о принимаемых комиссией решениях.

3.6. Члены комиссии проходят обучение по охране труда на специализированных курсах за счет средств организации по направлению администрации образовательного учреждения не реже одного раза в три года.

3.7. Члены комиссии отчитываются о проделанной работе перед профкомом первичной профсоюзной организации не реже одного раза в год.

3.8. Деятельность комиссии финансируется администрацией и профкомом в пределах утвержденных расходов на эти цели.

4. Права комиссии

Комиссия имеет право:

4.1. Получать от администрации образовательного учреждения информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профзаболеваний, наличии вредных производственных факторов и мерах по защите от них, существующем риске повреждения здоровья.

4.2. Заслушивать на заседаниях комиссии:

– сообщения администрации образовательного учреждения (его представителей), других ответственных работников образовательного учреждения о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;

– представителей администрации и других работников организации, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия.

4.3. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции комиссии.

4.4. Вносить администрации предложения о поощрении работников образовательного учреждения за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

4.5. Беспрепятственно посещать места работы членов профсоюза и соответствующие службы образовательного учреждения для выяснения вопросов, входящих в компетенцию комиссии; содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления компенсаций работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда.

5. Номенклатура дел комиссии

Для осуществления своей деятельности комиссия должна иметь следующую документацию:

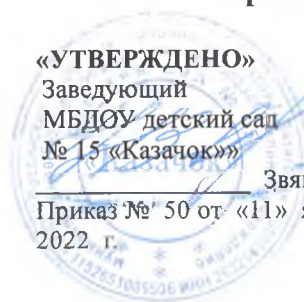
- развернутый список членов комиссии;
- перспективный (на год), текущий (квартальный, месячный) планы работы;
- оперативные планы работы (по выполнению принятых решений и др.);
- журнал протоколов заседаний комиссии;
- копии постановлений, рекомендаций, подготовленных комиссией для рассмотрения администрацией образовательного учреждения, профсоюзным комитетом;
- документы по обучению профсоюзного актива;
- статистические отчеты по установленным формам.



«МНЕНИЕ УЧТЕНО»

Председатель ПК
МБДОУ детский сад
№ 15 «Казачок»
Попова Т.Н.

Протокол № от



«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий
МБДОУ детский сад
№ 15 «Казачок»
Звягинцева Н.П.

Приказ № 50 от «11» января
2022 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ С УСЛОВИЯМИ ТРУДА, ОТКЛОНЯЮЩИМИСЯ
ОТ НОРМАЛЬНЫХ, ПРИ РАБОТЕ В КОТОРЫХ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ ДОПЛАТА
И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК**

№	Подразделения	Должность	Доплата (%)	Дополнительный отпуск
1	Пищеблок	Повар, подсобный рабочий	12	
2	Прачечная	Машинист по стирке белья	12	
3	Возрастные группы	Помощник воспитателя	12	

«МНЕНИЕ УЧТЕНО»
Председатель ПК
МБДОУ детский сад
№ 15 «Казачок»

_____ Попова Т.Н.

Протокол № _____ от _____

«УТВЕРЖДЕНО»
Заведующий
МБДОУ детский сад
№ 15 «Казачок»

_____ Звягинцева Н.П.

Приказ № _____ от «11» январь 2022 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ (С
УКАЗАНИЕМ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА В
КАЛЕНДАРНЫХ ДНЯХ)**

<i>№</i>	<i>Должность</i>	<i>Дополнительный отпуск</i>
1	Заведующий	3

«МНЕНИЕ УЧТЕНО»

Председатель ПК
МБДОУ детский сад
№ 15 «Казачок»

Цопова Т.Н.

Протокол № от

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий
МБДОУ детский сад № 15 «Казачок»

Звягинцева Н.П.

Приказ № 50 от «11» января 2022 г.

**Перечень должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, моющими и дезинфицирующими средствами
Нормы, смывающих и обезвреживающих средств работникам
МБДОУ д/с № 15 «Казачок»**

№	Профессия	Наименование средства	Норма (на 1мес.)	Основание
1.	Помощник воспитателя	мыло или жидкое моющее средство для рук регенерирующий, восстанавливающий крем для рук	200г. или 250 мл. 100г.	Приказ Минздравсоцразвития От 17.12.2010г. № 1122Н
2.	Повар	мыло или жидкое моющее средство для рук регенерирующий, восстанавливающий крем для рук	200г. или 250 мл. 100г.	Приказ Минздравсоцразвития От 17.12.2010г. № 1122Н
3.	Подсобный рабочий	мыло или жидкое моющее средство для рук регенерирующий, восстанавливающий крем для рук	200г. или 250 мл. 100г.	Приказ Минздравсоцразвития От 17.12.2010г. № 1122Н
4.	Машинист по стирке белья	мыло или жидкое моющее средство для рук регенерирующий, восстанавливающий крем для рук	200г. или 250 мл. 100г.	Приказ Минздравсоцразвития От 17.12.2010г. № 1122Н
5.	Уборщик производственных и служебных помещений	мыло или жидкое моющее средство для рук регенерирующий, восстанавливающий крем для рук	200г. или 250 мл. 100г.	Приказ Минздравсоцразвития От 17.12.2010г. № 1122Н

6.	Рабочий по обслуживанию зданий	мыло или жидкое моющее средство для рук	200г. или 250 мл.	Приказ Минздравсоцразвития От 17.12.2010г. № 1122Н
7.	Кладовщик	мыло или жидкое моющее средство для рук регенерирующий, восстанавливающий крем для рук	200г. или 250 мл. 100г.	Приказ Минздравсоцразвития От 17.12.2010г. № 1122Н
8.	Дворник	мыло или жидкое моющее средство для рук	200г. или 250 мл.	Приказ Минздравсоцразвития От 17.12.2010г. № 1122Н
9.	Сторож	мыло или жидкое моющее средство для рук	200г. или 250 мл.	Приказ Минздравсоцразвития От 17.12.2010г. № 1122Н

**Нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты средств работникам
МБДОУ д/с № 15 «Казачок»**

№	Профессия (должность)	Наименование СИЗ	Норма	Основание
1.	Подсобный рабочий	Косынка Куртка Фартук Перчатки	2 на 12 мес. 2 на 12мес. 2 на 12мес 4 пары	Постановление Минтруда РФ от 29.12.1997 г. №68
2.	Сторож	Костюм вискозно-лавсановый Куртка на утепленной подкладке Плащ непромокаемый Брюки Сапоги утепленные	1 на 12 мес. 1 на 36 мес. 1 на 36 мес. 1 на 24 мес. 1 пара на 36 мес.	Приказ Минздравсоцразвития России от 03.10.2008 г. № 543 Н
3.	Рабочий по обслуживанию зданий	Костюм для наружных работ Перчатки с полимерным покрытием Сапоги Респиратор Зимой: Куртка на утепленной основе Брюки	1 на 24 мес. 4 пары 1 на 12 мес. До износа 1 на 36 мес. 1 на 36 мес.	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.10.2008. № 541 Н

		Сапоги на утепленной основе	1 на 36 мес.	
4	Повар	Колпак или косынка Куртка/костюм поварской Фартук Перчатки Полотенце	4 на 24 м 2 на 12мес. 2 на 12мес 4 пары 2 на 12 мес.	Приказ Минздравсоцразвития России от 09.12.2008. № 970 Н
5.	Машинист по стирке белья	Куртка х/б Фартук х/б Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 на 12 мес. 1 на 12мес. 1 пара на 24 мес. 4 пары дежурные	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.10.2008г. № 541Н
6.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат х/б Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые Туфли на нескользящей подошве	1 на 12мес. 12 пар 6 пар 1 пара 1 пара	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.09.2010г. № 777Н
7.	Кладовщик	Халат х/б Перчатки Рукавицы комбинированные Зимой: Костюм на утепленной подкладке Сапоги резиновые с вставным утеплителем	1 на 12мес. 2 на 12 мес. 2 на 12 мес. 1 на 24 мес. 1 пара на 36 мес.	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.09.2010г. № 777Н
8.	Дворник	Костюм х/б Фартук с нагрудником Рукавицы комбинированные Плащ непромокаемый с капюшоном Зимой: Костюм на утепленной Подкладке Сапоги резиновые с вставным утеплителем	1 на 24 мес. 1 на 12 мес. 6 пар дежурный 1 на 24 мес. 1 пара на 36 мес.	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.09.2010г. № 777 Н

Приложение № 15

**Перечень профессий и должностей работников
работников МБДОУ № 15 «Казачок», подлежащих периодическому медицинскому осмотру в соответствии с
Приказом Минздравсоцразвития РФ № 302 н от 12.04.2011 г.**

Профессия (должность)	№ п/п приказа № 302 н	Наименование вредных и (или) опасных производственны х факторов 1,2	Период осмотров	Участие врачей- специалистов 1,2,3	Дополнительные медицинские противопоказания
Заведующий, воспитатель, сторож, рабочий по обслуживанию здания, заместитель заведующего по ФЭД	П.20 приложе ние 2	Работы в дошкольных образовательных учреждениях	1 раз в год	Дерматовенеролог Оториноларинголог Стоматолог *Инфекционист	Заболевания и бактерионосительство: 1) брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия; 2) гельминтозы; 3) сифилис в заразном периоде; 4) лепра; 5) заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела; 6) заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук; 7) гонорея (все формы) - только для работников медицинских и детских дошкольных образовательных учреждений, непосредственно связанные с обслуживанием детей - на срок проведения

«МНЕНИЕ УЧТЕНО»

Председатель ПК
МБДОУ детский сад
№ 15 «Казачок»

Попова Т.Н.
Протокол № 1 от 11.01.20 г



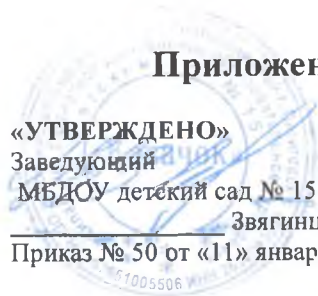
Приложение №16

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий

МБДОУ детский сад № 15 «Казачок»
Звягинцева Н.П.

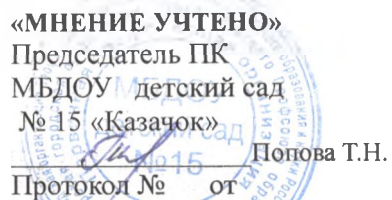
Приказ № 50 от «11» января 20 г.



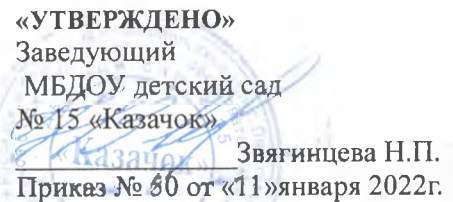
Перечень показателей, подлежащих обсуждению сторон при подведении итогов выполнения коллективного договора.

1. Соблюдение прав и обязанностей сторонами коллективного договора.
2. Выполнение условий трудового договора администрацией и работниками образовательного учреждения.
3. Оплата и нормирование труда.
4. Рабочее время и время отдыха.
5. Соблюдение условий по охране труда.
6. Профессиональная подготовка и повышение квалификации.
7. Высвобождение работников и содействие их занятости.
8. Социальные гарантии, льготы, компенсации.
9. Гарантии деятельности профсоюзных органов.
10. Контроль за реализацией КД. Ответственность сторон.

«МНЕНИЕ УЧТЕНО»
Председатель ПК
МБДОУ детский сад
№15 «Казачок»
_____ Попова Т.Н.
Протокол № _____ от _____



«УТВЕРЖДЕНО»
Заведующий
МБДОУ детский сад
№15 «Казачок»
_____ Звягинцева Н.П.
Приказ № 60 от «11» января 2022г.



Список комиссии по контролю за выполнением коллективного договора.

От администрации:

1. Звягинцева Наталья Павловна - заведующий д/с

От работников:

1. Попова Татьяна Николаевна – старший воспитатель;
2. _____ – воспитатель

Исходящий номер _____ от _____

Мотивированное мнение профсоюзного комитета МБДОУ детский сад № 15 «Казачок»
по согласованию локального акта

Профсоюзный комитет учреждения полномочным составом рассмотрел Обращение заведующего от _____ по проекту _____

обоснование к нему и документы, подтверждающие необходимость и законность принятия локального акта заведующим образовательного учреждением.

На заседании профсоюзного комитета от _____ на основании ст.371,372 ТК РФ проверено соблюдение норм, предусмотренных ТК РФ, и условий коллективного договора при подготовке проекта.

Решение: представленный заведующим проект и приложенные к нему документы, подтверждают правомерность его принятия.

Утверждено следующее мотивированное мнение:

Проект соответствует требованиям, установленным ст. 371, 372 ТК и не ухудшает положение работников.

На основании вышеизложенного считаем возможным утверждение _____

Председатель ПК МБДОУ _____ Попова Т.Н.
детский сад № 15 «Казачок»

Мотивированное мнение профсоюзного комитета образовательного учреждения получил
Ф.И.О. _____

подпись

_____ « ____ » _____ 20__ г.