

Макет утвержден
решением Краснодарской краевой
трехсторонней комиссии по регулированию
социально-трудовых отношений
от 3 октября 2017 года № 6-3

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД №18 «Солнышко»

с «17» марта 2018г.

до «16» марта 2021г.

Руководитель
заведующий МБДОУ №18:

(должность)

Маранина И.А.

(Ф.И.О.)

Печать



Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ №18:

Иванова Н.А.

подпись)



Государственное казенное учреждение
Краснодарского края "Центр занятости населения"
Иванова Н.А. 10.03.2018
наименование муниципального образования
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения
Дата 10.03.2018 № 18
Сер. спец. Кривенко Н.В. 2018
наименование должности, подпись, Ф.И.О.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном образовательном учреждении детский сад №18 «Солнышко»
(наименование образовательной организации)

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Маранина Ирина Антоновна (далее – работодатель);
(Ф.И.О.)

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Ивановой Натальи Александровна.
(Ф.И.О.)

1.3. Для достижения поставленных целей:

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

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

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым, отраслевым соглашениями.

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

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

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

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

1.7. Коллективный договор заключается сроком на три года с 17 марта 2018 года по 16 марта 2021 года (ст.43 ТК РФ).

со дня его подписания либо со дня, установленного коллективным договором

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной эффективным контрактом (трудового договора), условия эффективного контракта не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

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

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

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций.

2.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада) ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательном учреждении показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

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

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

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

2.3.5. Предусматривать создание (выделение) квотируемых рабочих мест для граждан испытывающих трудности в поиске работы в соответствии с Законом Краснодарского края от 08.02.2000 №231-КЗ «О квотировании рабочих мест в Краснодарском крае» и «положением о квотировании рабочих мест для инвалидов» (Приложение №7).

2.4. Стороны исходят из того, что:

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

2.4.2. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4.3. Предоставление педагогической работы руководителю образовательной организации, его заместителям, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

2.4.6. Преимущественное право оставления на работе при расторжении эффективного контракта (трудового договора) в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

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

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

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

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;

- по договоренности сторон эффективного контракта (трудового договора) предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время со дня получения предупреждения для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

2.5.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

3. Работодатель обязуется:

3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

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

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

профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

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

3.7. Стороны исходят из того, что:

3.7.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

3.7.2. В целях защиты социально-экономических интересов молодых специалистов - выпускников профессиональных образовательных организаций, впервые поступившим на работу и имеющим стаж работы менее трех лет:

- за молодыми специалистами закрепляются наставники из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с молодыми специалистами производить выплату стимулирующего характера в размере 5-20% от оклада в течение года;

- осуществлять ежемесячно выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 1000 (одна тысяча) рублей сроком на один год.

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

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

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

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

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

3.8. Стороны совместно:

3.8.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению

государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.8.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников (аттестация педагогов, специальная оценка рабочих мест, проведение и участие в конкурсах профессионального мастерства).

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

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 1*), графиками выхода на работу, другими локальными актами, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

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

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

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

4.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (сокращение количества воспитанников, групп, режим работы организации) определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

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

4.8. Продолжительность рабочей недели пятидневная с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (Приложение № 1).

4.9. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

4.10. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ). (Приложение № 2).

4.11. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

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

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

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники,

названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259 ТК РФ).

4.14. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

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

4.15. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующей, заместителей заведующей, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (учителям-логопедам и воспитателям групп компенсирующей направленности – 56 календарных дней, всем остальным педагогическим работникам – 42 календарных дня).

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

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

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

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

4.17. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (*Приложение № 2*).

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

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

настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1.В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

5.1.1. Заработная плата выплачивается 6 и 21 числа каждого месяца в месте выполнения работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (*Приложение №8*).

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

5.1.3.Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (*Приложение № 3*), разработанного в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Российской Федерации и Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 г. № 1218 с дополнениями «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края», а также Постановлением главы администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 30 сентября 2008 года № 1765 «О введении новых отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Приморско-Ахтарский район»,).

5.1.4.Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда образовательного учреждения.

5.1.5. Оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.1.6. Ежемесячная выплата стимулирующего характера в размере 3000 (трех тысяч рублей), дополнительно выплачивается работникам в соответствии

с перечнем должностей (закон Краснодарского края от.03.03.2010г №1911). Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником. Выплата начисляется дополнительно после расчета заработной платы в соответствии с Положением об оплате труда.

5.1.7. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при присвоении квалификационной категории - со дня решения протокола аттестационной комиссией.

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

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

5.1.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении № 2 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразованию СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

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

5.1.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

5.1.11. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в *Приложении №5*, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

5.1.12. В целях материальной поддержки педагогических работников сохранять (до одного года) доплаты с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- перед наступлением пенсионного возраста;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

5.1.13. При замещении отсутствующих работников оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных

трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций (Приложение №4 «Об установлении надбавок и доплат стимулирующего характера сотрудникам ДООУ»);

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке, грамоты краевого уровня.

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам (Приложение №3).

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

6.1.2. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

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

6.1.4. Выплачивает работникам материальную помощь на лечение 4000 рублей (четыре тысячи), из фонда экономии заработной платы.

6.1.5. Выплачивает материальную помощь в размере лечения 4000 рублей (четыре тысячи), пенсионерам, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы).

6.1.6. Оказывает материальную помощь в размере 4000 рублей (четыре тысячи) работникам, достигшим – 50, 55, 60 летнего (женщинам) и 55, 60 летнего возраста (мужчинам) (из фонда экономии заработной платы).

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

6.2.2. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и их детей образовательной организации.

6.2.6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса.

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда.

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

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н).

7.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организации (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие - ежегодно).

7.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

7.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (приложения № 2,5).

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.12. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.13. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

7.1.14. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

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

7.2. Работники обязуются:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

7.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

7.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

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

7.4. Стороны совместно:

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

7.4.2. Организуют и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

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

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

8.1.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных

союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

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

8.1.6. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.1.7. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

8.1.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

8.1.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.1.10. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.2. Стороны исходят из того, что:

8.2.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.2.3. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

8.2.4. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.2.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.2.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

8.2.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.2.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ). При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

9.2. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.3. Стороны не реже чем каждые полгода (до 20 июня, до 20 декабря) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников и предоставляют информацию в соответствующий орган по труду муниципального образования в Приморско-Ахтарском районе (ст. 51 ТК РФ).

9.4. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

Руководитель
заведующий МБДОУ №18:

(должность)

Маранина И.А.

(Ф.И.О.

ПОДПИСЬ)

Печать

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ №18:

Иванова Н.А.

ФИО

подпись)

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 18 (далее - МБДОУ №18).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива МБДОУ № 18, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией МБДОУ № 18 в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к

работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

При заключении трудовых договоров с отдельными категориями работников трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, может быть предусмотрена необходимость согласования возможности заключения трудовых договоров либо их условий с соответствующими лицами или органами, не являющимися работодателями по этим договорам, или составление трудовых договоров в большем количестве экземпляров.

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

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

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

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

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

2.4. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой 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 военнообязанных 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 и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной

политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.5. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.6. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листа по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2.

Личное дело и карточка Т-2 хранятся в ДООУ.

2.7. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

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

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.9. В связи с изменениями в организации работы МБДООУ №18 и организации труда в ДООУ (изменения количества групп, учебного плана; режима работы ДООУ, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации; изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ.

2.10. Основаниями прекращения трудового договора и увольнения работников являются:

- 1) соглашение сторон (ст. 78 Трудового кодекса РФ, далее - ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (п. 2 ст. 58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением организационных и технологических условий труда, определенных сторонами условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (абзац второй ст. 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (часть первая ст. 72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ);
- 12) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- 13) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

2.10.1. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.10.2. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п. 2 ТК РФ.

«Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (ст. 81, п. 3. подп. «б» ТК РФ, и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст.

81 п. 5 ТК РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.11. В соответствии со ст. 180 Трудового кодекса РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй ст. 180 ТК РФ, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы (подпункт "а" пункта 3 статьи 81 ТК РФ);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 81 ТК РФ);

- восстановлением по решению органа, рассматривавшего индивидуальный трудовой спор, на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);

- отказом работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (пункт 9 статьи 77 ТК РФ).

2.13. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса или иного федерального закона.

3. Основные обязанности работников МБДОУ №18

3.1. Работники ДОУ обязаны:

- а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией; соблюдать трудовую дисциплину; соблюдать требования по охране труда и

обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации; бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

б) систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;

в) полностью соблюдать требования по пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

д) беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у воспитанников бережное отношение к государственному имуществу;

е) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы.

3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях ДОУ.

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.5. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

3.6. Своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, быть вежливыми с родителями и членами коллектива, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.7. Вести себя достойно, соблюдать правила этики поведения и внешнего вида.

3.8. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.9. Заведующий хозяйством обязан:

- осуществлять руководство работами по хозяйственному обслуживанию детского сада;

- обеспечивать сохранность хозяйственного инвентаря ДОУ;

- обеспечивать восстановление и пополнение инвентарем, а также соблюдение чистоты в помещениях и на территории детского сада;

- принимать меры к своевременному ремонту;

- обеспечивать работников предметами хозяйственного обихода;

- руководит работой младшего обслуживающего персонала;

- осуществляет контроль за организацию работы по охране труда обслуживающего персонала;

- осуществляет контроль за соблюдением требований техники безопасности при эксплуатации производственного и энергетического оборудования, материалов и механизмов;

- обеспечивать правильность применения технологии складирования и хранения материальных средств;

- разрабатывать инструкции по охране труда для каждой профессии рабочих и обслуживающего персонала;

- проводить инструктаж персонала по охране труда на рабочем месте: повторный, последующий и внеплановый, оформлять допуск персонала к самостоятельной работе с записью в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте;

- обеспечивать работников спецодеждой;

- обеспечивать соблюдение противопожарного состояния здания и сооружений. Вовремя перезаряжает огнетушители;

- обеспечивать безопасное движение людей и транспорта на территории ДОУ.

3.10. Воспитатель

- несет личную ответственность за обеспечение сохранности жизни и здоровья воспитанников во время их нахождения в МБДОУ №18, во время экскурсий и походов за территорию учреждения (которые предварительно планируются и проводятся только с разрешения заведующего и регистрируются в журнале регистрации).

3.10.1. Воспитатель обязан:

- проводить ежедневную работу, обеспечивающую создание условий для социальной адаптации;

- планировать и проводить с ними образовательную и развивающую деятельность;

- совместно с медработниками обеспечивать сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проводить мероприятия, способствующие их психофизическому развитию;

- организовывать выполнение режима дня, оказывать им помощь в организации досуга;

- изучать индивидуальные способности, интересы и склонности детей, их семейные обстоятельства и жилищно-бытовые условия, поддерживать тесную связь с родителями;

- участвовать в работе педагогического совета и других общественных формирований ДОУ;

- присутствовать на педагогическом совете независимо от смены работы;

- изучать с детьми правила и нормы по охране труда, здоровья и жизни детей, строго их соблюдать при проведении воспитательного процесса;

- немедленно сообщать руководителю учреждения о происшедшем несчастном случае, принимать меры по оказанию помощи пострадавшим;

- соблюдать режим ДОУ;

- иметь планы занятий на каждый вид деятельности;

- присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для

воспитателей и воспитанников, в соответствии со своими должностными обязанностями;

- тщательно готовиться к занятиям;
- выполнять распоряжения образовательной части точно и в срок;
- выполнять все приказы заведующего ДОО безоговорочно, при

несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам;

- воспитатель проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, групповые родительские собрания;

- организовано передавать детей и смену второму воспитателю.

3.10.2. Педагогическим и другим работникам ДОО запрещается:

- изменять по своему усмотрению режим дня и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

- отдавать детей посторонним лицам, детям школьного возраста. Отдавать детей только по доверенности, заверенной нотариусом (для посторонних лиц, забирающих ребенка);

- удалять воспитанника с занятий, из группы, оставлять одного в помещении;

3.10.3. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях только с согласия воспитателя и разрешения заведующего ДОО. Вход в группу после начала занятий разрешается в исключительных случаях только заведующего ДОО и его заместителям.

3.10.4. В случае неявки на работу по болезни работник обязан заранее известить администрацию (не позднее 4-х с момента начало рабочей смены), а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.11. Старший воспитатель обязан:

- осуществлять методическое руководство воспитательно-образовательной деятельностью педагогического коллектива детского сада;

- оказывать методическую помощь педагогам ДОО;

- организовывать работу методического кабинета в учреждении;

- систематически пополнять методический кабинет научно-образовательной, развивающей и воспитательной литературой, техническими средствами обучения, дидактическими пособиями;

- оформлять тематические материалы, стенды и выставки для педагогов и родителей;

- изучать и обобщать передовой опыт по воспитанию и образованию детей, организовывать обмен опытом работы между воспитателями;

- проводить консультации и семинары для воспитателей и родителей с целью оказания им практической помощи в воспитании детей;

- организовывать работу по пропаганде педагогических знаний среди родителей и обеспечивать преемственность в работе воспитателей разных возрастных групп МБДОУ №18 «Солнышко».

3.11.1. Во время проведения занятий не разрешается делать

педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии воспитанников.

3.12 Младший воспитатель обязан:

- строго соблюдать правила техники безопасности по охране труда во время работы;
- строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей (не оставлять без присмотра, хранить моющие средства в недоступном для детей месте, мебель должна быть закреплена);
- содержать в чистоте и порядке групповую ячейку, теневые навесы и прилегающую к ней территорию (согласно санитарным правилам);
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, экономно и рационально использовать сырье, материалы, тепло, воду, энергию и др. материальные ресурсы;
- знать нормы соблюдать нормы питания, с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания в ДОО согласно СанПиН;
- вести себя достойно, соблюдать правила этики поведения и внешнего вида;
- оказывать помощь педагогу в осуществление воспитательно-образовательного процесса в режимных моментах;
- принимать участие в общественной жизни учреждения (общие и профсоюзные собрания, субботники, заседания комитетов);
- выполнять все приказы заведующего ДОО безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам;

3.12.1. Младшим воспитателям запрещается:

- изменять по своему усмотрению режим дня и график работы, покидать рабочее место без разрешения заведующего или его заместителя;
- в случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.13. Медицинская сестра обязана:

- выполнять указания врача по оказанию лечебной и профилактической помощи детям, помогать воспитателям и младшим воспитателям организовывать оздоровительные процедуры в помещении и на воздухе;
- строго следить за санитарным состоянием всех помещений МБДОУ №18, за соблюдением воздушного режима и режима дня;
- оказывать первую медицинскую помощь;
- контролировать проведение физкультурных занятий, спортивно-массовые мероприятия;
- оформлять медицинскую документацию: готовый бракераж, накопительную ведомость, журнал по педикулезу, журнал заболеваемости, журнал витаминизации, инфекционный журнал, журнал бак. препаратов, профильный журнал, температурный журнал.

3.14. Повар

3.14.1. Повар МБДОУ №18 «Солнышко» обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом МБДО, доброкачественное приготовление пищи. Точно по весу принимает продукты из кладовой, отвечает за их правильное хранение и расходование. Обеспечивает гигиеническую обработку продуктов, отпуск готовой пищи детям в соответствии с возрастной нормой.

3.14.2. Повар и работники пищеблока обязаны:

- содержать в чистоте помещения пищеблока, прилегающую территорию (согласно санитарным правилам);

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, экономно и рационально использовать сырье, материалы, тепло, воду, энергию и др. материальные ресурсы;

- знать нормы соблюдать нормы питания, с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания в ДОУ согласно СанПиН;

- вести себя достойно, соблюдать правила этики поведения и внешнего вида;

- принимать участие в общественной жизни учреждения (общие и профсоюзные собрания, субботники, заседания комитетов);

- выполнять все приказы заведующего ДОУ безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

3.14.3. Поварам и работникам пищеблока запрещается:

- изменять по своему усмотрению режим дня и график работы, покидать рабочее место без разрешения заведующего или его заместителя;

- в случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.15. Все работники МБДОУ №18 несут ответственность за сохранность жизни и здоровья детей.

3.16. Работникам ДОУ запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;

- громкий разговор и шум в коридорах во время образовательной деятельности воспитанников.

4. Основные права работников образования

Все работники ДОУ имеют право на:

4.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ иными Федеральными законами.

4.2. Предоставление работодателем ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.3 Рабочее место, соответствующее условиям, организации и безопасности труда и коллективным договором.

4.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.5. Отдых.

4.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4.7. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

Педагогические работники имеют право:

4.8. Участвовать в управлении учреждением:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- быть избранными в Управляющий совет ДООУ;
- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- принимать решения на общем собрании коллектива педагогического учреждения.

4.9. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.10. Свободно выбирать методику образования и воспитания, учебные пособия и материалы, в соответствии с основной образовательной программой, утвержденной в ДООУ, мониторинг выполнения программы.

4.11. Проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

4.12. Работать по сокращенной рабочей неделе:

- 36 часов для педагогов ДООУ, педагога-психолога, социального педагога;
- 25 часов для воспитателей логопедических групп;
- 24 часа для музыкальных руководителей;
- 20 часов для учителей-логопедов;
- 30 часов для инструктора по физической культуре;

4.13. Не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный, до одного года, отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности.

4.14. Пользоваться ежегодным отпуском в размере:

- 42 календарных дня – для педагогов ДООУ;
- 56 календарных дней – для воспитателей логопедических групп и учителей –логопедов.

4.15. Повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в пять лет.

4.16. Подвергнуться дисциплинарному расследованию при нарушении норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

4.17. Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, Учредителем, а также коллективным договором образовательного учреждения.

5. Основные обязанности работодателя

5.1. Заведующий МБДОУ №18 (работодатель) непосредственно управляет детским садом в соответствии с лицензией, уставом и свидетельством об аккредитации. Совместно с профсоюзным комитетом, советом ДОУ формирует контингенты воспитанников, обеспечивает их социальную защиту. Распоряжается имеющимся имуществом, планирует и осуществляет мероприятия по охране труда в соответствии с коллективным договором, обеспечивает правила и нормы по охране труда. Организует расследование и учет несчастных случаев на производстве и во время воспитательно-образовательного процесса. Производит инструктаж по охране труда со всеми вновь принимаемыми лицами, инструктаж на рабочем месте персонала детского сада. Утверждает совместно с профсоюзом инструкции по охране труда и безопасности жизнедеятельности. Составляет общий график работы персонала, контролирует его выполнение.

Работодатель обязуется:

5.2. Соблюдать трудовое законодательство; выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату; способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

5.3. Организовать труд педагогов и других работников ДОУ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

5.4. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

5.5. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности ДОУ, поддерживать и поощрять лучших работников.

5.6. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

5.7. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и воспитанников, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

5.8. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и воспитанниками всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

5.9. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и воспитанников.

5.10. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и воспитанников.

5.11. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам ДОУ в соответствии с утвержденными графиками

5.12. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками ДООУ.

5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

6. Основные права работодателя:

Работодатель имеет право:

6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры (эффективный контракт) в соответствии с ТК РФ.

6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.

6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.4. Представлять учреждение во всех инстанциях.

6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

6.6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

6.7. Устанавливать коэффициенты для оплаты труда на основании решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета «Положение о стимулирующей части оплаты труда».

6.8. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

6.9. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. (Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утверждается коллективным договором).

6.10. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год и график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.11. Совместно со своим заместителем по учебно-воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью педагогов, в том числе путем посещения и разбора занятий и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

6.12. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности Учреждения, педагогического совета, Управляющего совета.

7. Рабочее время и время отдыха

7.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:

- 40 часов в неделю для младшего обслуживающего персонала;

- 36 часов в неделю для воспитателей, педагога-психолога, социального педагога;

30 часов в неделю для инструктора по физической культуре;

24 часов в неделю для музыкальных руководителей;

20 часов в неделю для учителей-логопедов.

7.2. В МБДОУ №18 работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными: суббота, воскресенье. Для сторожей устанавливается график сменности с указанной нормой часов, для оплаты

сверхурочных (ночные часы с 22.00 часов до 6.00 часов); праздничные (с 0.00 часов до 24.00 часов).

7.3. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели.

- продолжительность ежедневной работы 8 часов;
- начало работы: согласно графика сменности и режима работы учреждения;
- перерыв для отдыха и питания: с 13.30 до 14.30 часов;
- окончание работы: согласно графика сменности и режима работы учреждения

7.4. Для воспитателей устанавливается пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями – суббота, воскресенье, продолжительностью 36 часов в неделю, в день – 36 часов 12 минут.

Для воспитателей логопедических групп – 25 часов в неделю и 5 часов в день.

Примечание: работа воспитателей осуществляется в соответствии с графиком сменности, который доводится до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения его в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 ТК РФ). При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

7.5. Сторож, повар, кухрабочий работают в соответствии с графиками сменности.

Графики сменности (с указанием начала и окончания смен, рабочих и выходных дней) доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 ТК РФ). При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

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

7.7. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

7.8. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, занятия кружков от 15 мин.

7.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие

праздничные дни может производиться по письменному распоряжению работодателя в исключительных случаях:

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

7.10. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем:

7.10.1. При производстве работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия.

7.10.2. При производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование.

7.10.3. При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей.

7.10.4. При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников.

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в перечисленных случаях производится с письменного согласия работников. В других случаях - с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины.

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

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

по окончании календарного года.

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

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

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

7.12. Работникам (кроме педагогических) предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

7.13. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам — перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных Федеральными законами.

7.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

7.15. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный

оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

7.16. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

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

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

7.17. Работодатель помимо оснований, предусмотренных статьей 128 Трудового кодекса РФ, обязуется предоставить работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу 1 календарный день;
- рождения внуков – 1 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – до 3 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – до 3 календарных дней;
- членам профкома -до 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – до 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 10 календарных дня;
- за стаж работы в организации (25 лет) - до 10 календарный дней.

7.18. Педагогическим работникам предоставляется не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемым ТК РФ.

8. Поощрения.

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в

труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», орденам и медалям Российской Федерации.

Поощрения применяются администрацией ДООУ.

Поощрения объявляются приказом заведующей и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

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

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 Трудового кодекса РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины потребуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава ДООУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся) (ст. 55 п. 2 и п. 3 закона РФ «Об

образовании»).

9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

Взыскание объявляется приказом по ДОУ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

9.5. «Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

9.6. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников» (ст.194 ТК РФ)

9.7. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ);
- «прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня» (подпункт «а» п.6 ст.81 ТК РФ);
- «совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (ст. 81. п. 6, подп. «г». ТК РФ);
- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения (ст. 336 п. 1 ТК РФ).

9.8. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника).

9.9. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

Заведующий МБДОУ №18



И.А.Маранина

Приложение №2
к коллективному договору
МБДОУ №18

Руководитель
заведующий МБДОУ №18:

Маранина И.А.

(Ф.И.О.

Печать

(должность)

подпись)

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ №18:

Иванова Н.А.

(Ф.И.О.

подпись)

Печать

**Работники с ненормированным рабочим днем, имеющие
право на дополнительный отпуск**

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1	Заместитель заведующего по хозяйственной части	7
2	Заведующий	14

Основание: ст. 119 ТК РФ.

**Работники с вредными условиями труда, имеющие право
на дополнительный отпуск**

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1	Повар	до 7
2	Медицинская сестра	до 14

Основание: ст. 117 ТК РФ.

Заведующий МБДОУ №18

 И.А.Маранина

Приложение №3
к коллективному договору
МБДОУ №18

Руководитель
заведующий МБДОУ №18:

(должность)

Маранина И.А.

(Ф.И.О.)



подпись)

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ №18:

Иванова Н.А.

(Ф.И.О.)

подпись)



Печать

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №18 «Солнышко»
Приморско-Ахтарского района.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 18 «Солнышко» (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Российской Федерации и постановлением главы администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 30 сентября 2008 года № 1765 «О введении новых отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Приморско-Ахтарский район» (с изменениями).

1.2. Цель установления выплат стимулирующего характера работникам:

- повышение уровня оплаты труда и усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда работников.

1.3. Положение включает в себя:

- порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера работникам;
- порядок установления выплат стимулирующего характера руководителю.

1.4. Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- основных гарантий по оплате труда;
- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- согласования с районной территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.5. Условия установления выплат стимулирующего характера работникам являются обязательными для включения в трудовой договор.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленному по профессиональным квалификационным группам образует новый оклад (приложение №1, к настоящему Положению).

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставкам заработной платы отражены в тарификационных списках, и штатном расписании.

2.3. Оплата труда медицинских работников осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании Приморско-Ахтарский район.

Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся по условиям оплаты труда учреждений, в которых они работают.

2.4. Установление окладов работникам ДООУ, должности которых не включены в пункт 2.1 настоящего Положения, производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных учреждений муниципального образования Приморско-Ахтарский район и профессиональными квалификационными группами общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

муниципальных учреждений муниципального образования Приморско-Ахтарский район, утвержденными правовыми актами администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

2.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений» (*Приложение №2 к настоящему Положению*).

2.6. Перечень должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в *Приложении № 3 к настоящему Положению*.

2.7. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в *Приложении № 4 к настоящему Положению*.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения

3.1. Положением о стимулировании труда работников учреждения предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу);
- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

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

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования

педагогических работников учреждения к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

- 0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;
- 0,10 - при наличии первой квалификационной категории;
- 0,05 - при наличии второй квалификационной категории.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается работнику учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание, при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности.

Размеры повышающего коэффициента:

- 0,075 – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный»;
- 0,15 – за ученую степень доктора наук.

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.5. Положением о стимулировании труда работников учреждения предусматривает установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу) :

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая надбавка за качество выполнения работ;
- стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности и направленных на оплату труда работников и согласования с комиссией ДОУ по распределению доплат стимулирующего характера педагогам.

3.6. Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим и иным работникам из числа учебно-вспомогательного персонала устанавливается:

- председателям профсоюзных комитетов (15-25%).
- внештатным инспекторам по охране прав детства(5-20%)

- за работу по вопросам воинского учета (5-20%).
- за организацию работы по вопросам ГО и ЧС (5-20%).
- за организацию работы по профилактике ДДТП (5-20%)
- за наставничество (5-20%).
- молодым специалистам до 1000 т. (одна тысяча) рублей.
- награжденные государственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия, Почетной грамотой за достижения в педагогической деятельности - (5-20%).
- победители конкурсного отбора лучших педагогов на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» (за последние пять лет) (5-20%).
- победители, лауреаты, призеры краевого этапа конкурсов профессионального мастерства (за последние пять лет) (5-20%).
- за организацию работы по аттестации работников (15-20%).
- за организационную работу в оформлении интерьера образовательного учреждения (5-20%).
- за организацию работы Совета по питанию (5-20%).
- за работу с официальным Интернет сайтом учреждения (5-20%).
- за работу на портале Госуслуги (5-20%).
- за работу на bus.gov.ru (5-20%).
- за участие в краевой, муниципальной инновационной площадке дошкольного учреждения (10-50%).
- за стабильно высокие показатели результативности работы;
- высокие академические и творческие достижения;
- разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом);
- создание краевых и муниципальных экспериментальных площадок;
- применение в работе достижений науки, передовых методов труда;
- выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- сложность и напряженность выполняемой работы;
- выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей/

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) по одному или нескольким основаниям до 300 % .

Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.7. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам – в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры (в процентах от оклада):

- при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;

- при выслуге лет от 10 лет – 15%.

3.8. Работникам образовательного учреждения могут быть установлены выплаты стимулирующего характера за результаты работы за месяц.

3.8.1. Расчет выплат стимулирующего характера за результаты работы за месяц производится на основании показателей оценки результативности деятельности работников, установленных Приложением настоящего положения. Показатели и критерии согласовываются с председателем профсоюзной организации образовательного учреждения. В случае необходимости показатели оценки результативности деятельности работников могут корректироваться комиссией и утверждаются руководителем.

3.8.2. Установление выплат стимулирующего характера за результаты работы за месяц позволяет учитывать качество образовательной деятельности, инициативность и профессионализм работников дошкольного образовательного учреждения.

3.8.3. Ежемесячно до 15 числа месяца идущего за истекшим месяцем работники учреждения самостоятельно заполняют и предоставляют председателю комиссии показатели оценки результативности деятельности работников за истекший месяц в соответствии с критериями оценки деятельности. Сотрудники, отработавшие не полный месяц, заполняют показатели за отработанный период.

3.8.4. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы за месяц и обоснование данного расчета производится комиссией образовательного учреждения на основании показателей оценки результативности деятельности работников согласно (Приложению №5 к настоящему Положению), заполненных и предоставленных в срок до 15 числа ежемесячно в баллах. Размеры стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения зависят от объема финансовых средств, доведенных учредителем до учреждения. Стоимость балла для педагогических работников и работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется путем деления имеющихся средств стимулирующего месячного фонда на общую сумму баллов по каждой категории работников. Сумма выплаты каждому работнику учреждения определяется путем умножения стоимости 1 балла на количество баллов данного сотрудника.

Сотрудникам, отработавшим не полный месяц, выплата начисляется пропорционально отработанному времени.

Комиссия на основании всех материалов составляет оценочные листы с указанием баллов по каждому работнику дошкольного образовательного учреждения.

Произведенный комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

Показатели оценки результативности деятельности направленные с нарушением сроков и не содержащие прилагаемые доказательные документы, на заседании комиссии не рассматриваются. Заседание комиссии правомочно,

если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Спорные вопросы, возникающие при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда решаются комиссией.

3.8.5. Если по представленному расчету не имеется возражений, замечаний, предложений и т.д., то издается приказ руководителя образовательного учреждения об утверждении размеров выплат по результатам работы работников образовательного учреждения за истекший месяц.

Если работник не согласен с представленным расчетом, то формулирует свои замечания, возражения, предложения и направляет апелляцию по итогам заседания комиссии на имя председателя комиссии.

3.8.6. Приказ с утвержденным размером выплат передается в расчётный отдел бухгалтерии МКУ ЦБ УО для начисления выплат стимулирующего характера из фонда оплаты труда ДОУ.

3.9. Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат

3.9.1. Работники образовательного учреждения могут быть лишены стимулирующих выплат, либо размер выплаты снижен:

- за нарушение Устава Учреждения;
- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- за нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;
- за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- за травматизм воспитанника в период пребывания в дошкольном учреждении;

3.9.2. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом по образовательному учреждению.

3.10. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

Работники имеют право подать апелляцию по итогам заседания комиссии.

3.10.1. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие, и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

3.10.2. Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии и процедуре оценки.

3.10.3. На основании поданной апелляции председатель комиссии в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции созывает для её рассмотрения заседание комиссии.

3.10.4. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены комиссии ещё раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, по результатам которых подтверждают данную ранее оценку либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.

3.10.6. Оценка, данная комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением комиссии.

4. Порядок и условия премирования работников учреждения.

4.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера могут быть установлены премии:

- премия по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год;
- премия за качество выполняемых работ
- премия за выполнение особо важных и срочных работ
- премия за интенсивность и высокие результаты работы

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

4.2. Премия по итогам работы за период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

По решению руководителя учреждения работники, совершившие в течение месяца нарушение общественного порядка как внутри учреждения, так и вне его, грубо нарушившие трудовую или производственную дисциплину, систематически не выполнявшие порученные им задания, допустившие производственные упущения в работе, могут не премироваться полностью или частично.

Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтверждение в виде приказа, распоряжения, служебной записки или иного документа.

Решение руководителя учреждения о депремировании работника или уменьшении размера премии оформляется в виде приказа с указанием конкретных причин, с которым работник должен быть своевременно ознакомлен под роспись.

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

4.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере до 5 окладов при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;
- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждении Почетной грамотой Министерства образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

4.4 Премия выплачивается:

- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;
- другие выплаты.

4.5. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

- выплата за высокие показатели результативности;
- выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки.

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

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

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

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. Оплата труда работников ДОУ, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие

выплаты компенсационного характера:

- за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам в отдельных ДОУ;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

5.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда – устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – до 24 % (*Приложение № 6 к настоящему Положению*).

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

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

5.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.7. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам в ДОУ устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с *Приложением № 7 к настоящему Положению*.

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

5.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 часов до 06.00 часов.

Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

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

Размер доплаты составляет:

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

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

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

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

5.12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

7. Порядок установления выплат стимулирующего характера руководителю

7.1. Распределение централизованных бюджетных ассигнований может осуществляться ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий Советом управления образования администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее - Совет управления), образованному управлением образования администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

7.2. Размер и количество премий, выплачиваемых руководителю, максимальным пределом не ограничивается.

7.3. Руководитель представляет в Совет управления аналитическую информацию о показателях деятельности учреждения, которая является основанием для премирования руководителя.

7.4. Руководитель имеет право присутствовать на заседании Совета управления и давать необходимые пояснения.

7.5. Совет управления принимает решение о премировании и размере премии открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета управления. Решение Совета управления оформляется протоколом. На основании протокола Совета управления управление образование администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район издает приказ о премировании руководителя.

7.6. Выплаты стимулирующего характера руководителю производятся на основании предоставляемой информации о показателях деятельности учреждения.

7.7. Руководителю, который имеет государственные награды, устанавливаются ежемесячные выплаты стимулирующего характера:

- почетные звания СССР, Российской Федерации, Кубани, Почетный работник общего образования РФ – 1500 рублей;
- наличие Почетной грамоты Министерства образования и науки РФ - 1000 рублей.

7.8. Решение главного распорядителя средств отрасли «Образование» о выплатах стимулирующего характера доводится до руководителя учреждения приказом управления образования.

7.9. Ежемесячные выплаты стимулирующего характера руководителю могут быть сняты:

а) за нарушение должностной инструкции, установленного законодательства, нормативно-правовых актов, трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка работы образовательного учреждения;

б) несоблюдение в образовательном учреждении техники безопасности, охраны труда, повлекшие за собой травматизм участников образовательного процесса;

в) невыполнение или несвоевременное выполнение постановлений Распоряжений администрации муниципального образования Приморско-

Ахтарский район и приказов, поручений управления образования администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

8. Параметры оценки деятельности образовательного учреждения

8.1. Оценка деятельности дошкольного образовательного учреждения муниципального образования производится согласно критериям оценки эффективности деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения и рейтинговой оценки деятельности руководителя дошкольного образовательного учреждения муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

8.2. Оценка деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения муниципального образования производится по следующим направлениям:

- 1) отсутствие случаев травматизма воспитанников образовательного учреждения в период воспитательно-образовательного процесса;
- 2) процент средней посещаемости (при норме 75%)
- 3) количество дней, пропущенных ребенком по болезни (при среднем районном показателе 0,4 дня)
- 4) своевременное и качественное предоставление информации и отчетности учредителю;
- 5) отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) воспитанников образовательного учреждения, работников образовательного учреждения по деятельности образовательного учреждения;
- 6) отсутствие обоснованных замечаний по работе образовательного учреждения со стороны контролирующих (надзорных) органов;
- 7) наличие групп кратковременного пребывания, семейных дошкольных групп (количество);
- 8) организация платных образовательных услуг в образовательном учреждении;
- 9) районные методические объединения, районные семинары, открытые мероприятия, проведенные на базе ДООУ;
- 10) отсутствие замечаний по финансово-хозяйственной деятельности (своевременное предоставление информации, отчетов, качественное ведение финансовой документации);
- 11) качественная организация учета и контроля расходования ресурсов обеспечения деятельности образовательных учреждений;
- 12) наличие консультативного пункта;
- 13) наличие педагогов, обобщивших опыт работы на РМО, районных семинарах, конференциях, конкурсах;
- 14) участие воспитанников ДООУ в районных, краевых и всероссийских конкурсах;
- 15) наличие педагогов с высшей и первой квалификационной категорией;
- 16) выполнение натуральных норм питания (не менее 95%);
- 17) наличие регулярно обновляемого Web – сайта.

8.3. При исполнении дошкольным образовательным учреждением показателей, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, стимулирующая выплата (премия) руководителю образовательного учреждения производится:

- в размере 50% от должностного оклада при наличии до 4-х показателей,
- в размере 100% от должностного оклада при наличии от 5-ти до 8-ми показателей;
- в размере 150% от должностного оклада при наличии свыше 9-ти показателей.

8.4. При исполнении дошкольным образовательным учреждением показателей, указанных в пункте 6.2. настоящего Положения, стимулирующая выплата (премия) руководителю образовательного учреждения производится:

- в размере 50% от должностного оклада при наличии до 4-х показателей,
- в размере 100% от должностного оклада при наличии от 5-ти до 8-ми показателей;
- в размере 150% от должностного оклада при наличии свыше 9-ти показателей.

9. Штатное расписание

9.1. Штатное расписание ДООУ формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

9.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

9.3. В штатном расписании указываются должности работников, штатные единицы, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

9.4. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Заведующий МБДОУ №18:



И.А.Маранина

ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

1.1. Месячная заработная плата учителей и преподавателей определяется путем умножения ставок заработной платы. Установленных в соответствии с настоящим Положением, фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата: педагогов и воспитателей за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства.

Педагогов, для которых данное учреждение является местом основной работы, по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

1.2. Установленная педагогам (воспитателям) при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

1.3. Тарификация педагогов и специалистов МБДОУ №18 производится один раз в год.

1.4. Исчисления заработной платы педагогов за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении больных, а также (групп обучения) в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год – на начало первого и второго учебного полугодий.

При невыполнении по не зависящим от воспитателя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

Заведующий МБДОУ №18



И.А.Маранина

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников МБДОУ №18 применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и информационно-методических центров), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;
- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (о одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с пунктом 1.1. Приложения №1 к настоящему Положению;
- размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности;
- среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество дней в году по пятидневной рабочей недели и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году);
- оплата труда за замещение отсутствующего педагога, воспитателя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

2. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и информационных – методических центров), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, а также участвующих в проведении учебных занятий, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно.

Заведующий МБДОУ №18



И.А.Маранина

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

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения дополнительного образования детей; учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физической культуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие); заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной,

культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)

Заведующий МБДОУ №18



И.А.Маранина

Порядок
зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях
(организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и
среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах
СССР и Российской Федерации

11.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

11.1.1 Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы.

11.1.2. Время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

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

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

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

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

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

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

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

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

- мастерам производственного обучения;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам;

- методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений):

- культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

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

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

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

11.6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование

или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

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

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

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

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

Заведующий МБДОУ №18



И.А.Маранина

к Приложению № 5
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ №18
от « 14 » марта 2018г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

профессий и должностей с вредными и опасными условиями труда, работа в которых даёт право на доплаты к тарифной ставке (должностному окладу)

№ пп	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Размеры повышенной оплаты труда (в процентах к тарифной ставке, окладу)	Основание предостав- ления
1	2	3	4	5
1	Повар		6 %	Специальная оценка условий труда

Заведующий МБДОУ №18



И.А.Маранина

Приложение №6
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ №18
от « 14 » марта 2018г.

ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ
педагогическим работникам к окладу (должностному окладу),
ставке заработной платы МБДОУ №18

№	Критерии повышения	Процент повышения
1.	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, класса, группах, для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития)	15-20
2.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов (групп)	20

Заведующий МБДОУ №18



И.А.Маранина

Приложение № 4
к коллективному договору
МБДОУ №18

Руководитель
заведующий МБДОУ №18

Маранина И.А.

(Ф.И.О.

Печать



Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ №18:

Иванова Н.А.

(Ф.И.О.

Печать



подпись)

ПОЛОЖЕНИЕ
по установлению надбавок и доплат стимулирующего
характера сотрудникам муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 18 «Солнышко»
Приморско-Ахтарского района.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании «Рекомендаций по установлению надбавок и доплат стимулирующего характера руководителям и сотрудникам ДОУ Приморско-Ахтарского района № 224 от 10.03.04 г. и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Российской Федерации, постановлением главы администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 30 сентября 2008 года № 1765 «О введении новых отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Приморско-Ахтарский район» (с изменениями).

1.2. С целью усиления социально-экономической, правовой защиты работников и материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда работников учреждения.

1.3. Формирование средств на доплаты и надбавки работникам образовательных учреждений осуществляется в соответствии с письмом Министерства образования РФ от 03.03.1995 г. № 16-м «О формировании средств на установление доплат и надбавок работникам образовательных учреждений».

1.4. Надбавки устанавливаются в соответствии с настоящим положением ДОУ – приказом дошкольного учреждения. Размер доплат и надбавок стимулирующего характера устанавливается в процентах к должностному (основному) окладу или в фиксированной денежной сумме.

1.5. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливаются

работникам при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

II. Порядок установления доплат и выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ № 18

2.1. Настоящий Порядок определяет условия применения выплат стимулирующего характера работникам учреждения.

2.2. Выплаты устанавливаются работникам в целях материального стимулирования труда.

2.3. Помимо обязательных доплат к заработной плате, предусмотренных ТК РФ и настоящего Положения работникам учреждения могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- за качество результативности деятельности работников;
- премия;
- материальная помощь.

2.4. Средства на выплату стимулирующего характера работникам предусматривается в пределах базовой, стимулирующей части фонда оплаты труда, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

2.5. Размер выплат стимулирующего характера работникам устанавливается приказом руководителя в процентном выражении к должностному окладу в пределах фонда оплаты труда учреждения.

2.6. Выплаты стимулирующего характера производятся одновременно с выплатой заработной платы.

2.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев (определения качественных и количественных показателей), позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными и правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и Приморско-Ахтарского района.

2.8. Показатели результативности работников определяются в баллах один раз в месяц. Размер надбавки по результатам работы каждого работника МБДОУ №18 в соответствии с показателями качества за отчетный период для каждой категории работников:

2.9. Перечень критериев по определению качества работы сотрудников является примерным и может быть дополнен и изменен с учетом актуальности развития тех или иных направлений.

2.10. Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга деятельности каждого сотрудника в рамках внутреннего контроля и отражается в сводной оценочной карте работников учреждения.

2.11. Сводная оценочная карта ежемесячно заполняется комиссией по распределению, действующий на основании Положения «О комиссии по распределению доплат стимулирующего характера» .

2.12. Размер стимулирующих выплат, установленных работнику, могут быть изменены как в сторону увеличения или уменьшения, так и отменены в

случае изменения оснований для их установления или ухудшения качества выполняемой работы

Критерии оценки результативности деятельности старшего воспитателя

№ п/п	Показатель	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
1	Разработка и наличие документации, согласно номенклатуры дел учреждения	ООП ДО, АОП, программы развития ДОУ, годового плана работы, методических пособий, рекомендаций, планов, программ, положений и т.д.	106
2	Наличие системы мониторинга качества реализации ООП	мониторинг индивидуальных достижений педагогов, воспитанников и учреждения (анкетирование удовлетворенности родителями качеством предоставляемых услуг и т.д.)	56
3	Выступления на мероприятиях различного уровня: методических объединениях, семинарах, конференциях, совещаниях, педагогических советах	уровень ДОУ	56
		муниципальный	106
		региональный	156
4	Оказание методической помощи, подготовка материала для участия в конкурсах профессионального мастерства, мероприятиях разного уровня педагогов и воспитанников	уровень ДОУ	36
		муниципальный	56
		региональный	106
Выплаты за качество выполняемых работ			
5	Обеспечение бесперебойного функционирования ДОУ	отсутствие нарушений трудовой дисциплины, опозданий, соблюдение санитарно-гигиенических требований	56

6	Подготовка аналитических и отчетных материалов о деятельности ДОУ (публичного доклада, самообследование ДОУ и т.д.)	Размещение материалов на сайте учреждения	56
7	Обеспечение функционирования официального сайта учреждения в сети Интернет	Ведение, обновление, пополнения образовательного раздела официального сайта ДОУ, личной страницы	56
8	Наличие печатных работ, материалов из опыта работы в методических изданиях	уровень ДОУ	36
		муниципальный	56
		региональный	106
		федеральный	156
9	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Оформление и пополнение информационного поля новинками методической литературы, проведение подписной компании и т. д.	56
Выплаты за выполнение особо важных и срочных работ			
10	Работа в комиссиях по аттестации, творческих, рабочих группах по созданию нормативно-правовых документов	уровень ДОУ	56
11	Участие в деятельности инновационной площадки	муниципальный уровень	56
		краевой уровень	106
12	За дополнительную работу, не связанную с должностными обязанностями	возложение ответственности (СГО, Е-услуга, сайта ДОУ, портал закупок, официальный сайт, защита персональных данных) и т.д.	56
13	За выполнение дополнительной работы	ведение и оформление протоколов, медицинской, хозяйственной, административной документации, Протокол семинара для воспитателей	56
14	За участие в общественной работе	работа в Совете по питанию, комиссии по охране труда, ПМПк, консультационный центр, семейная дошкольная группа и т.д.	56

15	За участие в жизни учреждения	субботниках, дежурство в праздничные дни и др. мероприятиях	5б
----	-------------------------------	---	----

**Критерии оценки результативности
деятельности воспитателя**

№ п/п	Показатель	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
1	Организация работы с родителями отсутствие жалоб руководителю ДОУ, в вышестоящие организации	воспитателем своевременно доводится необходимая информация для участников образовательного процесса, конфликтные ситуации вовремя предупреждаются, в случае возникновения решаются своевременно и конструктивно	5 б
2	Посещаемость детей	90% и выше	10б
		80 - 89 %	5б
		73 - 79 %	3б
3	Уровень заболеваемости детей	до 0,4 дн/реб.	5б
		от 0,5 дн/реб. до 1 дн/реб.	3б
		более 1,1 дн/реб	0б
4	Организация и проведение мероприятий для детей и родителей (совместные праздники, досуги, родительские собрания, субботники)	уровень ДОУ	3б
		муниципальный уровень	5б
		региональный уровень	10б
5	Участие в смотрах, конкурсах, соревнованиях разного уровня педагога и воспитанников, публикации материалов из опыта работы	уровень ДОУ	3 б
		муниципальный уровень	5 б
		региональный уровень	10 б
		федеральный уровень	15 б
6	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Организация и обновление развивающего пространства в группах (оформление уголков, развивающих центров, изготовление пособий, атрибутов)	5 б
7	Выступления на мероприятиях различного	уровень ДОУ	3б
		муниципальный уровень	5б

	уровня: методических объединениях, семинарах, конференциях, совещаниях, педагогических советах	региональный уровень	106
Выплаты за качество выполняемых работ			
8	Создание безопасных условий образовательного процесса	отсутствие случаев травматизма с воспитанниками	56
9	Качественная организация учета и контроля финансовых средств	отсутствие задолженности по родительской плате	56
10	Обеспечение бесперебойного функционирования ДОУ	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, опозданий, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил пожарной безопасности	36
11	Исполнительская дисциплина	своевременное и качественное предоставление информации и отчетности	36
12	Организация воспитательно-образовательного процесса	отсутствие обоснованных замечаний по организации воспитательно-образовательного процесса со стороны администрации	36
13	Надлежащее состояние участков и групповых помещений	благоустройство участков, осуществление косметического ремонта в группах	36
Выплаты за выполнение особо важных и срочных работ			
14	Работа в комиссиях, творческих, рабочих группах	участие в разработке: ООП ДО; программ дополнительного образования, создание нормативно-правовых актов, подготовка педагогов и учреждения для участия в конкурсах профессионального мастерства	56
15	Участие в деятельности инновационной площадки	муниципального уровня	56
		краевого уровня	106
16	Работа в группе кратковременного пребывания, семейной дошкольной группе, в	организация воспитательно-образовательной деятельности, ведение документации	56

	адаптационный период		
17	Создание и обновление личной страницы или сайта в сети Интернет	систематическое	56
		разовое	36
18	За дополнительную работу, не связанную с должностными обязанностями	возложение ответственности (СГО, Е-услуга, сайта ДОУ, портал закупок, официальный сайт, защита персональных данных) и т.д.	56
19	За выполнение дополнительной работы	ведение и оформление протоколов, медицинской, хозяйственной, административной документации,	56
20	За участие в общественной работе	работа в Совете по питанию, комиссии по охране труда и т.д.	56
21	За участие в жизни учреждения	субботниках, дежурство в праздничные дни и др. мероприятиях	56

Критерии оценки результативности деятельности специалистов ДОУ

№ п/п	Показатель	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
1	Организация работы с родителями отсутствие жалоб (письменно или устно) руководителю ДОУ, в вышестоящие организации	педагогом своевременно доводится необходимая информация для участников образовательного процесса, конфликтные ситуации вовремя предупреждаются, в случае возникновения решаются своевременно и конструктивно	56
2	Участие в разработке и реализации ООП, АОП, индивидуальных коррекционных маршрутов для детей с ОВЗ	систематическое	56
		разовое	36
3	Диагностическая работа в образовательном учреждении (по запросу родителей)	наличие мониторинговых исследований индивидуальных достижений воспитанников	56
4	Наличие печатных работ, материалов из опыта работы в методических изданиях	уровень ДОУ	36
		муниципальный	56
		региональный	106
		федеральный уровень	156

5	Организация и проведение мероприятий для детей и родителей (совместные праздники, досуги, родительские собрания, субботники)	уровень ДООУ	56
		муниципальный уровень	106
		региональный уровень	156
6	Выступления на мероприятиях различного уровня: методических объединениях, семинарах, конференциях, совещаниях, педагогических советах, участие в конкурсах	уровень ДООУ	56
		муниципальный	106
		региональный	156
7	Взаимодействие с семьями воспитанников (по запросу родителей, законных представителей)		56
Выплаты за качество выполняемых работ			
8	Обеспечение бесперебойного функционирования ДООУ	отсутствие нарушений трудовой дисциплины, опозданий, соблюдение санитарно-гигиенических требований	36
9	Организация воспитательно-образовательного процесса	отсутствие обоснованных замечаний по организации воспитательно-образовательного процесса со стороны администрации; контролирующих органов	56
10	Создание элементов образовательной инфраструктуры	эстетическое оформление и качественная подготовка кабинета (пополнение пособиями, наличие и своевременное размещение информации стендах, уголков в возрастных группах)	56
11	Исполнительская дисциплина	своевременное и качественное предоставление информации и отчетности	56
Выплаты за выполнение особо важных и срочных работ			

12	Работа в комиссиях по аттестации, творческих, группах, мониторинг в рамках ПМПк, консультационный центр	уровень ДОУ	56
13	Участие в деятельности инновационной площадки	муниципального уровня	56
		краевого уровня	106
14	Создание и обновление личной страницы или сайта в сети Интернет	систематическое	56
		разовое	
15	Работа в группе кратковременного пребывания, семейных дошкольных группах, в адаптационный период	организация воспитательно-образовательной деятельности, ведение документации	56
16	За дополнительную работу, не связанную с должностными обязанностями	возложение ответственности (СГО, Е-услуга, сайта ДОУ, портал закупок, официальный сайт, защита персональных данных) и т.д.	56
17	За выполнение дополнительной работы	ведение и оформление протоколов, медицинской, хозяйственной, административной документации,	56
18	За участие в общественной работе	работа в Совете по питанию, комиссии по охране труда и т.д.	56
19	За участие в жизни учреждения	субботниках, дежурство в праздничные дни и др. мероприятиях	56
20	Подготовка педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства	уровень ДОУ	56
		муниципальный	106
		региональный	156

Учитываются выплаты педагогам:

- За высокий уровень профессионализма: за наставничество - 1000 руб.
- За культуру общения, создания положительного микроклимата - 15 % от должностного оклада .
- за разработку дополнительных авторских и авторизованных программ дошкольного образования (дополнительные услуги) - 3000 руб.

**Критерии оценки результативности профессиональной
деятельности старшей медсестры, медсестры.**

№ п/п	<i>Критерии оценки деятельности</i>	Количество баллов
1	Заключение и оформление договоров, контрактов с детской поликлиникой, ЦРБ, фондом социального страхования, централизованной бухгалтерией, военкоматом, ГО и ЧС и др.	5 б
2	Выполнение натуральных норм питания	5б
3	Качественное проведение оздоровительных мероприятий.	3б
4	Обеспечение контроля за качественным питанием.	3б
	Эффективная работа с родителями. Своевременное проведение санитарно-просветительской работы и предоставление материала по укреплению здоровья и профилактики заболеваний, консультативная деятельность на сайте ДООУ, участие в адаптационном периоде.	5б
5	Своевременное и качественное предоставление ежемесячных отчётов.	3б
6	Качественное и своевременное ведение документации	3б
7	Осуществление качественного контроля за работой сотрудников пищеблока, младшего обслуживающего персонала, воспитателей по выполнению требований СанПиН.	5б
8	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (праздниках, родительских собраниях, субботниках, ремонте и пр.).	3б
9	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, организация дополнительных лечебно-профилактических мероприятий по рекомендации врача)	5б
10	Увеличение объёма выполняемых работ.	до 10б
11	Организация работы, связанной с подготовкой ДООУ к новому учебному году, к новому комплектованию	до 10 б

**Критерии оценки результативности профессиональной
деятельности завхоза, кладовщика**

№ п/п	<i>Критерии оценки деятельности</i>	Количество баллов
1	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, внутреннего контроля.	5
2	Обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности	10
3	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей, сотрудников (в	5

	рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств).	
4	Качественная организация и контроль за проведением ремонтных работ.	5
5	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону. Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования.	до 10
6	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, документации).	5
7	Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния ДООУ и прилегающей территории ДООУ.	8
8	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	5
9	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (праздника, уборках, субботниках, ремонте и пр.)	3
10	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.).	5
11	Самостоятельность принимаемых решений по вопросам хозяйственной деятельности.	5
12	Эффективность и своевременность исполнения управленческих решений	3
13	Образцовое состояние кладовых и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПиН	3
14	Сложность работы с поставщиками по качеству поставляемых продуктов.	3
15	За работу с поставщиками (составление договоров, оформление контрактов)	5

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности помощника воспитателя.

№ п/п	<i>Критерии оценки деятельности</i>	Количество баллов
1	Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников.	5
2	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников: качественное содержание помещения в соответствии всем	5

	требованиям СанПиН.	
3	Помощь в преобразовании развивающей среды в ДОУ, обновление интерьера.	10
4	Помощь в одевании детей групп раннего и младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке	7
5	Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми. Помощь воспитателю в проведении оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовки к занятиям.	3
6	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников.	3
7	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (в праздниках, собраниях, уборках, субботниках, ремонте и пр.)	5
8	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	6
9	Помощь и активное участие в мероприятиях ДОУ (конкурсы, развлечения, праздники и т.д.)	5
10	Увеличение объема выполняемой работы.	до 10
11	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.).	до 10
12	За погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную	3
13	По подготовке ДОУ к отопительному сезону	3
14	За большой объем работы, связанной с подготовкой ДОУ к новому учебному году	5
15	За подготовку и оформление декораций к утренникам	3

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности повара

№ п/п	<i>Критерии оценки деятельности</i>	Количество баллов
1	Отсутствие жалоб на качество блюд со стороны воспитателей и родителей (законных представителей)	
2	Обеспечение качественного питания, соблюдение физиологических норм при выдаче пищи на группы (отсутствие замечаний по результатам контроля).	
3	Строгое соблюдение режима питания (соблюдение графика выдачи пищи).	
4	Дифференцированный подход в приготовлении блюд в соответствии с возрастом и медицинскими показаниями.	
5	Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в	

	надлежащем санитарном состоянии. По результатам внутреннего контроля: - качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН.	
6	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	
7	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (праздниках, собраниях, уборках, субботниках, ремонте и пр.)	
8	Увеличение объёма выполняемой работы.	
9	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.).	

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности кухонного работника

№ п/п	<i>Критерии оценки деятельности</i>	Количество баллов
1	Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ.	5
2	Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	10
3	Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН. Качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН.	8
4	Выполнение разовых поручений администрации.	5
5	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	3
6	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (праздниках, собраниях, уборках, субботниках, ремонте и пр.)	5
7	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.).	До 10
8	Увеличение объёма выполняемой работы.	До 10

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности сторожа

№ п/п	<i>Критерии оценки деятельности</i>	Количество баллов
1	Отсутствие порчи (потери) имущества детского сада во время	3

	дежурства.	
2	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	5
3	Высокое качество работы по поддержке чистоты и порядка на территории и в помещении ДОУ	5
4	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (праздниках, собраниях, уборках, субботниках, ремонте и пр.)	3
5	Участие в озеленении, мелком ремонте помещений	3
6	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.).	5
7	Увеличение объёма выполняемой работы (уборка коридоров и лестничных клеток, расчистка крылец от снега, подготовка учреждения к новому учебному году и т.д.).	До 10

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности дворника

№ п/п	<i>Критерии оценки деятельности</i>	Количество баллов
1	Качественная ежедневная (своевременная) уборка территории	3
2	Своевременная уборка эвакуационных лестниц, канализационных колодцев, пожарного гидранта.	5
3	Качественное содержание цветников, ведение работы по облагораживанию и озеленению территории	5
4	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей	3
5	Участие в мелком ремонте помещений.	3
6	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (праздниках, собраниях, уборках, субботниках, ремонте и пр.)	5
7	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности.	До 10
8	Увеличение объёма выполняемой работы (большой объём снега и листьев, замена отсутствующего работника).	До 10
9	За ремонт оборудования и инвентаря (в зависимости от объёма выполняемых работ)	3
10	За удаление сорной растительности и покос травы на территории двора ДОУ	5
11	За самостоятельное изготовление орудий труда: метел, лопат, приспособлений для мытья обуви	3
12	За высокое качество подготовки, организации и реализации ремонтных работ в учреждении	3

**Критерии оценки результативности профессиональной
деятельности машиниста по стирке белья**

№ п/п	<i>Критерии оценки деятельности</i>	Количество баллов
1	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии	5
2	Своевременная замена белья	3
3	Своевременное и качественное проведение генеральных уборок.	5
4	Отсутствие обоснованных жалоб по качеству стирки белья	3
5	Содержание прачечной в соответствии с требованиями СанПиН.	5
6	Помощь в одевании детей групп раннего и младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке.	3
7	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	3
8	Увеличение объема выполняемой работы.	До 10
9	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ, стирка мягких игрушек, костюмов для сюжетно-ролевых игр, бахил и т.д.).	До 10
10	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (праздниках, собраниях, уборках, субботниках, ремонте и пр.)	5

**Критерии оценки результативности профессиональной
деятельности уборщика служебных помещений**

№ п/п	<i>Критерии оценки деятельности</i>	Количество баллов
1	За выполнение санитарно-технических работ	5
2	За активную работу в эстетическом оформлении и содержании помещения здания	5
3	За дополнительную работу, не связанную с должностными обязанностями	3
4	За соблюдение и выполнение санитарно-технических работ	5
5	По подготовке ДОУ к отопительному сезону	3
6	За сложность и напряженность, связанную с интенсивностью труда	5
7	За большой объем работы, связанной с подготовкой ДОУ к новому учебному году	3
8	За увеличение сложности работ в осенне-зимний период	3
9	За высокое качество подготовки, организации и реализации ремонтных работ в учреждении	До 10
10	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (праздниках, собраниях, уборках, субботниках, ремонте и пр.)	5

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности плотника

№ п/п	<i>Критерии оценки деятельности</i>	Количество баллов
1	За работу по охране здания и территории в дневное время, в выходные и праздничные дни	5
2	За погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную	5
3	За дополнительную работу, не связанную с должностными обязанностями	3
4	За ремонт оборудования и инвентаря (в зависимости от объема выполняемых работ)	5
5	По подготовке ДОУ к отопительному сезону	3
6	За сложность и напряженность, связанную с интенсивностью труда	5
7	За большой объем работы, связанной с подготовкой ДОУ к новому учебному году	3
8	За увеличение сложности работ в осенне-зимний период	3
9	За высокое качество подготовки, организации и реализации ремонтных работ в учреждении	До 10
10	За самостоятельное изготовление орудий труда: метел, лопат, приспособлений для мытья обуви	5
11	За работу по улучшению интерьера ДОУ.	5
12	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (праздниках, собраниях, уборках, субботниках, ремонте и пр.)	5
13	За ремонтные работы на территории ДОУ	

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности делопроизводителя

№ п/п	<i>Критерии оценки деятельности</i>	Количество баллов
1	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок делопроизводства, внутреннего контроля.	5
2	Обеспечение выполнения требований охраны труда	3
3	Работа на сайте ДОУ, а также СГО, Е-услуга, портал закупок, официальный сайт, защита персональных данных) и т.д.	10
4	За комплектование и подготовку документации в адаптационный период	10
5	Оформление документов при переводе и убытии воспитанников из ДОУ	до 10
6	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, документации).	5
7	Ведение общественной работы. Участие в работе органов	5

	самоуправления.	
8	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (праздника, уборках, субботниках, ремонте и пр.)	3
9	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.).	5
10	Своевременная сдача отчетов, документации (соцзащита, пенсионный фонд, централизованная бухгалтерия, УО и т.д.)	до 10
11	За большой объем работы, связанной с подготовкой ДОУ к началу календарного года и нового учебного года	5
12	За дополнительную работу, не связанную с должностными обязанностями	3

Учитываются выплаты младшим воспитателям и обслуживающему персоналу (медперсонал, завхоз, кладовщик, повар, кухрабочий, уборщик служебных помещений, плотник, сторож, дворник, кастелянша, машинист по стирке белья, делопроизводитель) :

- За высокий уровень профессионализма: за наставничество – 1000 руб.
- За культуру общения, создания положительного микроклимата – 15 % от должностного оклада

Заведующий МБДОУ №18:



И.А.Маранина

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

Приложение № 5
коллективному договору
МБДОУ № 18

Руководитель
заведующий МБДОУ №18:
(подпись)
Маранина И.А.
(Ф.И.О.)



Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ №18:
Иванова Н.А.
(Ф.И.О.)
Печать



Печать

**Перечень должностей педагогических работников,
по которым при оплате труда учитывается квалификационная категория
за выполнение педагогической работы по должности с другим
наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают
должностные обязанности, профили работы (деятельности).**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя- организатора основ безопасности



	жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)

Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

Руководитель
заведующий МБДОУ №18

Маранина И.А.

(Ф.И.О.)

Печать



Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ №18:

Иванова Н.А.

(Ф.И.О.)

Печать



подпись)

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении длительного отпуска сроком до одного года
педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 18 «Солнышко»
Приморско-Ахтарского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБДОУ №18.

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

Педагогические работники организации МБДОУ №18 и замещающие должности:

- воспитатель;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физической культуре;
- учитель-логопед;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;



- старший воспитатель;
- заведующий ДОУ.

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

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

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

1.5. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев.

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

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

2. Стаж, дающий право на длительный отпуск

2.1. 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 неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных 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. Порядок и условия предоставления длительных отпусков

3.1. Основанием для предоставления длительного отпуска является письменное заявление работника, которое он подает администрации образовательного учреждения не менее чем за 1 месяц до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска. Администрация образовательного учреждения обязана рассмотреть поступившее заявление и принять решение о предоставлении отпуска в течение 2 –х недель со дня получения заявления работника. По соглашению сторон время выхода в отпуск может быть изменено.

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

3.2. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом заведующим ДООУ.

3.3. На время нахождения педагогического работника в длительном отпуске руководитель учреждения вправе принять на его место другого специалиста, заключив с ним срочный трудовой договор.

3.4. При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства:

- состояние здоровья работника;
- личные и семейные обстоятельства работника;
- возможности образовательного учреждения;
- необходимость осуществления образовательного процесса.

3.5. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в образовательном учреждении составляется график предоставления длительных отпусков. Одновременно в длительном отпуске может находиться не более 3 педагогических работников ДООУ. При наличии трудовых ресурсов образовательное учреждение может определить иной количественный состав.

3.6. График длительных отпусков согласуется с учредителем образовательного учреждения не позднее, чем за 2 - недели до его начала.

3.7. Длительный отпуск может быть разделен на части. Представляется необходимым также определять порядок разделения длительного отпуска на части, в том числе предельное количество частей отпуска, минимальную

продолжительность одной из частей отпуска и другие вопросы, связанные с разделением отпуска на части.

3.8. Продолжительность отпуска, порядок отзыва из отпуска и прекращения отпуска по собственному желанию в каждом конкретном случае определяется соглашением работника с администрацией образовательного учреждения. При желании прервать длительный отпуск работник заявлением предупреждает администрацию образовательного учреждения не менее, чем за 1 месяц. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется. В случае замещения его должности другим работником, нанятым по срочному трудовому договору, вопрос о прекращении длительного отпуска работника решается при согласии временного работника на досрочное расторжение срочного трудового договора.

3.8. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

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

3.10. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

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

4. Оплата длительного отпуска

4.1. Длительные отпуска предоставляются без сохранения заработной платы из бюджетного фонда оплаты труда образовательного учреждения.

4.2. Длительный отпуск оплачивается за счет внебюджетных средств образовательного учреждения при их наличии и согласования администрации ДООУ.

4.3. Решение об оплате отпуска за счет внебюджетных средств образовательного учреждения принимается МБДОУ №18, а в отношении руководителя образовательного учреждения - дополнительно по согласованию с учредителем.

4.4. Администрации образовательного учреждения предоставляется право при наличии собственных или привлеченных средств оказывать педагогическому работнику материальную помощь при выходе в отпуск.

5. Гарантии педагогическому работнику при нахождении в длительном отпуске

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

5.2. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка.

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

6. Заключительные положения

6.1. Все споры, связанные с порядком и условиями предоставления длительного отпуска педагогическим работникам, рассматриваются в соответствии с настоящим Положением в комиссии по трудовым спорам образовательного учреждения, а также в судебном порядке.

Заведующий МБДОУ №18:



И.А.Маранина

Приложение №7
к коллективному договору

Руководитель
заведующий МБДОУ №18

Маранина И.А.
(Ф.И.О.) _____
Печать



Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ №18:

Иванова Н.А.

(Ф.И.О.) _____
Печать



ПОЛОЖЕНИЕ
о квотировании рабочих мест для инвалидов.

1. Общие положения

1.1. Положение о квотировании рабочих мест для инвалидов (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом РФ от 19.04.1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в РФ» (статьи 13, 25); федеральным законом от 24.11.1995 № 181 - ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ» (статьи 21, 22, 23); законом Краснодарского края от 08.02.2000 № 231-КЗ «О квотировании рабочих мест в Краснодарском крае» (в действующей редакции).

1.2. Квотирование рабочих мест в МБДОУ №18 проводится в целях усиления социальной защищенности и оказания содействия трудовой занятости инвалидов.

1.3. Квота в МБДОУ №18 составляет 3 % от среднесписочной численности работников. Конкретное количество рабочих мест для инвалидов в пределах квоты ежегодно утверждается постановлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

1.4. Квота - минимальное количество рабочих мест для инвалидов, испытывающих трудности в поиске работы (в процентах к среднесписочной численности работников организаций), которых работодатель обязан трудоустроить, включая количество рабочих мест, на которых уже работают категории граждан, указанных в Законе от 08.02.2000 № 231-КЗ «О квотировании рабочих мест в Краснодарском крае».

1.5. К категориям граждан, для которых вводится квотирование рабочих мест, относятся граждане Российской Федерации, постоянно проживающие в Краснодарском крае, испытывающие трудности в поиске работы:

- инвалиды, имеющие в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида рекомендации к труду.

1.6. В среднесписочную численность работников организации включаются состоящие в штате работники, за исключением внешних совместителей.

1.7. Инвалидам, работающим в МБДОУ №18 работодатель создает необходимые условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида.

1.8. Количество и перечень рабочих мест для трудоустройства инвалидов,

выделенные в счет установленной квоты, утверждаются приказом МБДОУ №18.

2. Условия и порядок квотирования рабочих мест

2.1. Ответственными за надлежащее исполнение настоящего Положения является лицо, на которое должностной инструкцией возлагаются обязанности по контролю за соблюдением Положения, в том числе:

2.1.1. После получения уведомления от администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район об установлении квоты для создания (выделения) рабочих мест для инвалидов в течение месяца, а затем ежемесячно, направляют в соответствующую службу занятости информацию о зарезервированных вакантных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в счет квоты.

2.1.2. При формировании квотируемого рабочего места для инвалидов:

- указывают полный размер заработной платы по вакансиям, заявленным на квотируемые рабочие места (размер тарифной ставки или должностного оклада, компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные положением по оплате труда, или иным локальным нормативным актом);

- изменяют перечень профессий (специальностей, должностей) вакантных квотируемых рабочих мест (ежегодно заявляемых работодателями и длительно, более 6 месяцев не заполняемых) с целью трудоустройства на них граждан, зарегистрированных в целях поиска работы, безработных, на основании предложений органов социальной защиты населения, управления образованием, здравоохранения, по делам молодежи, органов внутренних, общественных организаций инвалидов.

2.1.3. Осуществляют учет трудоустраивающихся инвалидов в пределах установленной квоты.

2.1.4. Ежемесячно, не позднее 28 числа каждого месяца, предоставляют информацию в службу занятости по выполнению установленной квоты.

2.1.5. При приеме на работу инвалида, направленного службой занятости, в пятидневный срок возвращают в службу занятости направление с указанием дня приема гражданина на работу.

2.2. Квота вводится в действие по истечении месячного срока с момента уведомления администрацией муниципального образования Приморско-Ахтарский район МБДОУ №18 об установлении квоты для создания (выделения) рабочих мест для инвалидов.

2.3. На рабочие места, выделенные в счет установленной квоты, трудоустраиваются инвалиды независимо от категории заболевания и группы инвалидности при наличии у них индивидуальной программы реабилитации и рекомендаций к труду.

2.4. Трудоустройство инвалидов в счет установленной квоты осуществляется как по направлениям службы занятости (направление установленного образца с пометкой «в счет квоты»), так и самостоятельно.

2.5. МБДОУ №18 имеет право запрашивать и получать от службы занятости и других организаций информацию, необходимую при

осуществлении мероприятий по квотированию рабочих мест для приема на работу инвалидов.

В целях реализации данного права лицо, на которое должностной инструкцией возлагаются обязанности по контролю за соблюдением Положения, направляет соответствующие запросы в службу занятости и иные организации.

3. Заключительные положения

3.1. Квота считается выполненной, если на все зарезервированные (выделенные или созданные) в счет установленной квоты рабочие места инвалиды трудоустроены в соответствии с трудовым законодательством, либо сохранены рабочие места для работающих инвалидов.

3.2. При формировании квотируемого рабочего места администрация МБДОУ № 18:

- проводит специальную оценку условий труда на всех квотируемых рабочих местах, обратив особое внимание на рабочие места для инвалидов и несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет;
- фиксирует в локальном нормативном акте работодателя превышение установленной квоты.

3.3. За непредставление или несвоевременное представление информации, отказ в приеме на работу инвалида в пределах установленной квоты администрация МБДОУ №18 несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заведующий МБДОУ №18:



И.А.Маранина

Приложение № 8
к коллективному договору
МБДОУ № 18

Руководитель
заведующий МБДОУ №18:
(должность)
Маранина И.А.
(Ф.И.О.)
Печать



Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ №18:
Иванова Н.А.
(Ф.И.О.)
Печать



ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТА

Ф.И.О.	Таб. №
Подразделение Должность Категория персонала Норма времени	МБДОУ №18 должность персонал 26,00 Д
Расчеты в	
Оклад Персональные выплаты За стаж За квал категорию Выплата ОКР Оклад ДС Выплата пед работ Начислено	Налог 13 Профсоюз СберМБК ЗП 1-я половина удерж Удержано

Заведующий МБДОУ №18



И.А.Маранина

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

95 листов

Заведующий МБДОУ №18

И.А. Марагина

Председатель п/к

Н.А.Иванова



Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

95 листов

Заведующий МБДОУ №18

И.А. Маралина

Председатель п/к

Н.А.Иванова

