

Заведующий МБДОУ ДС №27 с.
Львовского МО Северский район

Е.Г. Дорогань

(Ф.И.О.)

подпись)

Печать

Председатель ППО МБДОУ ДС
№27 с. Львовского МО
Северский район

В.И. Курс-Романоская

(Ф.И.О.)

подпись)

Печать

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД
№27 СЕЛА ЛЬВОСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ СЕЕВРСКИЙ РАЙОН**

на 2024 - 2027 ГОДЫ

Одобен на общем собрании
работников 9 января 2024 года
Выписка из протокола № 1
от 09.01.2024 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ ДС № 27 с. Львовского МО Северский район и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №27 села Львовского муниципального образования Северский район в лице заведующего Дорогань Елены Геннадьевны, именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №27 села Львовского муниципального образования Северский район, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация в лице председателя Курс-Романовской Валентины Ивановны, именуемой в дальнейшем «Председатель ППО».

1.2. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за не выполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

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 первичной профсоюзной организации (далее – ППО) по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников организации;

1.3.2. первичная профсоюзная организация защищает интересы работников с учетом условий и охраны труда, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам.

1.3.3. работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

Предметом настоящего Договора являются более благоприятные по сравнению с законами нормы об условиях труда, его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем (ст.41 ТК РФ).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации (ст.43 ТК РФ) (независимо от стажа работы и членства в ППО, режима занятости).

Работодатель, по письменному заявлению работников, являющихся членами ППО, ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере профсоюзного взноса, установленного Уставом первичной профсоюзной организации (ст.30, ст.377 ТК РФ).

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Генеральным, краевым, территориальным, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на данного работодателя.

1.5.1. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора в организации соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем (ст. 43 ТК РФ).

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

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

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.7. Взаимные обязательства сторон.

1.7.1. Работодатель признает ППО единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

В случае поступления в арбитражный суд заявления о признании работодателя банкротом, руководитель организации обязуется проинформировать об этом ППО, а также работников, состоящих в трудовых отношениях с работодателем, в месячный срок.

1.7.2. ППО обязуется:

- строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;
- участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о деятельности предприятия и доводить ее до работников;
- предъявлять работодателю требования от имени работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора,

проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия (вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников) с целью урегулирования коллективных трудовых споров;

- способствовать снижению социальной напряженности в организации, укреплению трудовой дисциплины членов ППО, обеспечению ее прибыльной работы;

- воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств;

- обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) в случае нарушения законодательства о труде.

1.8. Коллективный договор заключается сроком на 3 (три) года и вступает в силу со дня его подписания (ст.43 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

2.2. 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 (ст.68 ТК РФ).

2.3. 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 регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения председателя ППО (ст.189, ст.190 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

2.4. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме 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 (ст.67 ТК РФ).

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на работодателя, и коллективным договором (ст.9 ТК РФ).

2.6. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

2.7. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством РФ.

2.8. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.60 ТК РФ).

2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.11. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72-2 ТК РФ (ст.72-1 ТК РФ).

2.12. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь срок, указанный в медицинском заключении, отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством, настоящим коллективным договором (ст.73 ТК РФ).

2.13. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, и по основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

2.14. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами ППО, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с председателем ППО (ст.82, ст.373 ТК РФ).

2.15. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии работодатель обязуется включать председателя ППО (ст.82 ТК РФ).

2.16. Председатель ППО обязуется вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства.

III. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКЕ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ РАБОТНИКОВ, ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

3.Работодатель обязуется:

3.1.С учетом мнения председателя ППО определять формы профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, 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 на профессиональную подготовку и дополнительное профессиональное образование работников, 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 при наличии экономии фонда.

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 дополнительного профессионального образования и приобрести другую профессию.

3.6. Включить председателя ППО 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 ними закрепляются наставники из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с молодыми специалистами и молодым специалистам допускается выплата стимулирующего характера при наличии экономии фонда в размере до 10 %.

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.

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 работы, 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 (ст.91 ТК РФ).

4.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)¹.

4.4. 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»).

4.5. 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).

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

4.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением

¹ Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

организационных или технологических условий труда (сокращение количества воспитанников, групп, режим работы организации) определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.8. 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.

4.9. Продолжительность рабочей недели- пятидневная с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

4.10. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения Председателя ППО (ст.99 ТК РФ).

4.11. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Установлен оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 14 календарных дней заведующему, заместителю заведующего по хозяйственной работе. (Приложение № 2). Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, для педагогических работников (воспитатель, старший воспитатель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель) – 42 календарных дня, для воспитателей групп компенсирующей направленности, учителей-логопедов, учителя-дефектолога- 56 календарных дней.

4.12. 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 председателя ППО.

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

4.13. 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).

4.14. 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).

4.15. 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.

4.16. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующего, заместителей заведующего, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

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).

4.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с председателем ППО 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.

4.18. 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.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

4.20. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (*Приложение № 8*).

4.21. Стороны договорились:

4.21.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет,

работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет,

одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет,

отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу 1 календарный день;

- рождения внуков – 3 календарных дня;

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;

- председателю ППО - 3 календарных дней;

- членам ППО - 3 календарных дня;

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;

- за стаж работы в организации (10 лет) - 3 календарный дня.

4.22. Председатель ППО обязуется:

4.22.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, 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 работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк – ПАО «Сбербанк России».

Днями выплаты заработной платы являются- 10 и 25 числа. Оплата ежегодного отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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*).

5.1.4.Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Краснодарском крае. 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 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.

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

5.1.9. 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.

5.1.10. 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 № 4*, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

5.1.11. 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.

5.1.12. 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;

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

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам

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. Меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг для работников и членов их семей, проживающих на селе и работающих в сельских образовательных учреждениях, а также работникам, ушедшим на пенсию, предоставляются работодателем по предоставлению работниками соответствующих документов по оплате коммунальных платежей.

6.1.3. 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).

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

6.1.5. Выплачивает работникам материальную помощь (исходя из экономии фонда):

- длительная болезнь работника (более 2-х месяцев) – 4000,00рублей;
- юбилей работника (женщинам при исполнении 50 лет и 55 лет, мужчинам – 50, 55лет и 60 лет) – 3000,00рублей;
- рождение ребенка у работника – 2000,00рублей;
- смерть работника – 3000,00рублей;
- смерть близких родственников работника (родители, супруг,(супруга), дети – 3000,00рублей;
- в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварии систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств на основании подтверждающих документов из соответствующих органов – 5000,00рублей.

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 (*приложение № 5*)

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 производство продукции (работ, услуг).

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда пенсионного и 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.

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 председателем ППО.

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.

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (*приложения №6,7*).

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 председателем ППО расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.13. Создать на паритетной основе совместно с председателем ППО комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

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.

7.4. 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. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Председатель ППО 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 председателя ППО 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 председателя ППО 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 председателя 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 председателю ППО помещения как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.1.7. Предоставлять председателю ППО 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 председателя ППО 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 ППО является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.2. Стороны исходят из того, что:

8.2.1. С учетом мнения председателя ППО 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 трудового договора (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 председателем ППО производится:

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 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);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

8.2.4. С предварительного согласия председателя ППО производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- увольнение по инициативе работодателя члена первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.2.5. С предварительного согласия территориальной организацией Профсоюза производится увольнение председателя (заместителя председателя) ППО 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 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 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 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 выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, территориальной организацией Профсоюза.

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.2. Стороны договорились совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год.

9.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом.

Приложение № 1 к Коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ППО
МБДОУ ДС № 27 с. Львовского
МО Северский район
_____ В.И. Курс-Романовская
«__» _____ 2024г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий
МБДОУ ДС № 27 с. Львовского
МО Северский район
_____ Е.Г. Дорогань
«__» _____ 2024г.

Правила внутреннего трудового распорядка

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 организации.

1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных ТК РФ случаях.

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями правительства Российской Федерации может

предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

1.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более трёх месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев.

1.5. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня фактического начала работы.

1.6. Трудовые книжки хранятся у работодателя ДООУ наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих недоступность к ним посторонних лиц.

1.7. Перевод работника на другую работу допускается только с письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных статьей 72.1 ТК РФ (перемещение работника в учреждении, не влекущее за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий труда).

1.8. В связи с изменениями в ДООУ (изменение режима работы, количества групп, годового плана, введения новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается изменение определенных трудовым договором условий труда по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменном виде не позднее, чем за два месяца до их введения.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации, состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 ст. 77 ТК РФ.

Если работник отказывается от продолжения работу на условиях соответствующих режимов рабочего времени, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 статьи 81 ТК РФ.

1.9. Отстранение от работы производится в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы;

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными актами.

Работник отстраняется от работы на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется. За исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошёл обязательный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

1.10. Расторжение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным ТК 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.

1.11. В соответствии с ТК РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, либо сокращением численности или штата работников учреждения, 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 со службы занятости населения при условии, если в срок 14 рабочих дней после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

1.12. 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;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением по решению органа, рассматривающего индивидуальный трудовой спор на работе работника, ранее выполняющего эту работу;
- отказом работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность.

1.13. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в том же учреждении, соответствующую квалификации работника.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников учреждения, работники предупреждаются работодателем

персонально и под роспись, не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 4 часа в неделю свободного времени для поиска новой работы.

1.14. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока (ст.180 часть 2,3) с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

1.15. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает прием новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

1.16. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения председателя ППО принимает необходимые меры, предусмотренные ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

1.17. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ) за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и не одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71 и 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную (работу) должность;
- отказ работника от предложения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации, либо ее реорганизации (ст.75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 ст.74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (часть 3 и 4 ст.73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода в другую местность вместе с работодателем (ст.72.1 ТК РФ).
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 ТК РФ);
- нарушение установленных ТК РФ или иными федеральными законами правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения, применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

1.18. В день увольнения работодатель ДОУ обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении, и (или) сведения о трудовой деятельности, и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. При этом причина увольнения должна быть в точном соответствии с формулировкой действующего трудового законодательства и со ссылкой на соответствующую статью (пункт) ТК РФ.

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы 10 и 25 числа каждого месяца;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей. А также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Работники ДОУ обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
 - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
 - соблюдать трудовую дисциплину;
 - выполнять установленные нормы труда;
 - 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 (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- систематически повышать свою квалификацию;
 - проходить в установленные сроки медицинский осмотр;
 - проявлять заботу о воспитанниках ДОУ, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семье;
 - соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и доброжелательным в общении с коллегами и родителями воспитанников ДОУ;
 - вести в установленном порядке документацию и своевременно предоставлять работодателю;
 - соблюдать законные права и свободы воспитанников.

2.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре, либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет – совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих как правило достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации. А также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступающих от производственного совета, и об их реализации.

3.2.Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты. Содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставить работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату 10 и 25 числа каждого месяца;
- способствовать работникам в повышении ими квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;
- вести коллективные переговоры. А также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

-своевременно выполнять предписания государственных надзоров и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативно-правовых актов, содержащие нормы трудового права;

-рассматривать представления профсоюзного органа о выявленных нарушениях закона и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;

-осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

4.Рабочее время и время отдыха

4.1.В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

4.2.В МБДОУ ДС № 27 с. Львовского МО Северский район устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье;

- Начало работы 8.00ч, окончание работы 17.00ч, перерыв с 13.00ч. до 14.00ч.;

- для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю в соответствии со статьёй 333 ТК РФ.

4.3.При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

4.4.Перерывы для отдыха и питания:

-перерыв для отдыха и питания сотрудников предоставляются продолжительностью 60 минут, которые в рабочее время не включаются;

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

4.6.Сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с ТК РФ, другими нормативными актами.

4.7.Привлечение работодателем работника к сверхурочным работам допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начать работу, которая вследствие непосредственной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества. Либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников.

4.8. Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

4.9. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

4.9.1. При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии, либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия.

4.9.2. При производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи.

4.9.3. При производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Профкома.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

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

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнений трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной норма рабочего времени установленной для соответствующих категорий работников.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

4.9.4. Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – полутора часов.

4.9.5. Работодатель ведет учет рабочего времени работников учреждения. В случаях неявки на работу по болезни работник обязан известить работодателя в двухдневный срок, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.10. Работник имеет право заключить трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы.

4.11. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы должности и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска – 28 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- за ненормированный рабочий день продолжительностью 14 календарных дней
- заведующему, заместителю заведующего, (Приложение № 2 к Коллективному договору).

Для педагогических работников (воспитатель, старший воспитатель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель) установлен отпуск 42 календарных дня, для воспитателей групп компенсирующей направленности, учителей-логопедов, учителя-дефектолога 56 календарных дней.

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

4.11.1. 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 в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трёх месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представительного органа работников не позднее, чем за две недели наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации или у работодателя физического лица.

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.

4.11.2. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, индивидуального предпринимателя, 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 часть из этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его 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 работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией может быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсацией за использованный отпуск при увольнении).

4.11.3. 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 днём 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 увольнение также считается последний день отпуска.

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

Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях: (статья 128 ТК РФ).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу 1 календарный день;
- рождения внуков – 3 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации 3 календарных дней;
- членам профкома- 3 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- за стаж работы в организации (10 лет) - 3 календарный дня.

5. Поощрения

5.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;

5.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводя до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

6.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения председателя ППО.

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

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

6.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

6.5. 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.

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 председателя ППО.

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

Приложение № 2 к Коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ППО

МБДОУ ДС № 27 с. Львовского

МО Северский район

_____ **В.И. Курс-Романовская**

«__» _____ 2024г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий

МБДОУ ДС № 27 с. Львовского

МО Северский район

_____ **Е.Г. Дорогань**

«__» _____ 2024г.

Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день

№	Должность	Дополнительный оплачиваемый отпуск
1	Заведующий	14 календарных дней
2	Заместитель заведующего	14 календарных дней

Приложение № 3 к Коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ППО
МБДОУ ДС №27 с. львовского
МО Северский район
_____ В.И. Курс-Романовская
«___» _____ 2024г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий
МБДОУ ДС № 27 с. Львовского
МО Северский район
_____ Е.Г. Дорогань
«___» _____ 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №27 села Львовского муниципального образования Северский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее отраслевое положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 27 с. Львовского МО Северский район (МБДОУ ДС № 27 с. Львовского МО Северский район), находящегося в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район (далее – Положение), разработано в соответствии: с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ; с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением администрации муниципального образования Северский район от 07.07.2014г. №1214 «Об утверждении отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район» (с изменениями и дополнениями) в целях совершенствования оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций отрасли «Образование», усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МБДОУ ДС № 27 с. Львовского МО Северский район).

1.3. Положение включает в себя:

- рекомендуемые базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным группам работников;
- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера;
- порядок, условия оплаты труда руководителя муниципальной образовательной организации и его заместителей.

1.4. Оплата труда работников МБДОУ ДС № 27 с. Львовского МО Северский район устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- согласования с территориальной организацией Профсоюза работников образования;
- согласования с Северской районной территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размеры ставки заработной платы, повышающего коэффициента по профессиональным квалификационным группам, оклада, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

1.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.8. Месячная заработная плата работников МБДОУ ДС № 27 с. Львовского МО Северский район, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда (МРОТ).

1.9. Положение об оплате труда работников МБДОУ ДС № 27 с. Львовского МО Северский район, не противоречит настоящему отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район и действующему законодательству в сфере труда.

1.10. Оплата труда работников МБДОУ ДС № 27 с. Львовского МО Северский район производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ ДС № 27 с. Львовского МО Северский район на соответствующий финансовый год.

1.11. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций МБДОУ ДС № 27 с. Львовского МО Северский район в части оплаты труда работников, предусматриваемый управлением образования администрации муниципального образования Северский район, может быть уменьшен только

при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (сетевых показателей).

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

1.12. Установление заработной платы работников МБДОУ ДС № 27 с. Львовского МО Северского района, финансируемых в части оплаты труда муниципальным образованием Северский район, производится 2 раз в год по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало года (1 января).

Проведение тарификации осуществляется в соответствии с приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по занимаемым должностям работников МБДОУ ДС №27 с. Львовского МО Северский район:

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	повышающие коэффициенты
1	2	3
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 7332,00 рублей	
2.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы– 8307,00 рубля	
2. 1	1 квалификационный уровень: младший воспитатель	0,00
3.	Должности педагогических работников Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы– 12040,00 рубля	
3. 1	Музыкальный руководитель	0,00
3. 2	Воспитатель; педагог-психолог	0,09
3. 3	Старший воспитатель; учитель-дефектолог; учитель-логопед	0,10

4.	Должности среднего медицинского и фармацевтического персонала	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы учебно – вспомогательного состава – 6645,00 рублей	
1	4. Медицинская сестра диетическая	0,4560
2	4. Старшая медицинская сестра	0,7158

2.2. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады, исходя из ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к ставке заработной платы, установленной по профессиональной квалификационной группе, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими изданиями, образуют новый оклад.

Базовые должностные оклады, базовые ставки заработной платы по профессиональным квалифицированным группам (ПКГ) и размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (к базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы отражены в **Приложении № 1** к настоящему Положению.

Размеры окладов общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, отражены в **Приложении № 2**.

Перечень общих профессий рабочих МБДОУ ДС № 27 с. Львовского МО Северский район отражен в **Приложении №3** настоящего Положения.

2.3. Установление окладов работников МОО и МУ, должности которых не включены в п.2.1 и 2.2. настоящего положения, производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных учреждений Северского района и профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих учреждений Северского района, утвержденными постановлением главы муниципального образования Северский район от 20 ноября 2008 года № 3199 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Северского района» (с изменениями и дополнениями).

2.4. 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 Приказом Министерства образования и науки Российской

Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

2.5. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МБДОУ ДС № 27 с. Львовского МО Северский район устанавливается в соответствии с приложением № 2 к Положению «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования Северский район», утвержденному постановлением главы муниципального образования Северский район № 1214 от 07.07.2014 г. (с изменениями и дополнениями).

2.6. Порядок и условия почасовой оплаты работников МБДОУ ДС27 с. Львовского МО Северский район устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к Положению «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования Северский район», утвержденному постановлением главы муниципального образования Северский район № 1214 от 07.07.2014 г. (с изменениями и дополнениями).

2.7. Перечень образовательных организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении № 4 к Положению «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования Северский район», утвержденному постановлением главы муниципального образования Северский район № 1214 от 07.07.2014 г. (с изменениями и дополнениями).

2.8. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы: 10-го, 25-го числа каждого месяца, безналичный расчет на карты Сбербанка России.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников МБДОУ ДС № 27 с. Львовского МО Северский район может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы):

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

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев (определения качественных и количественных показателей), позволяющих оценить результативность и качество его работы (**Приложения № 7-16** к настоящему положению).

Решение о введении соответствующих норм принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами и утверждается приказом по учреждению. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего учебного года

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

0,25 - при наличии квалификационной категории "педагог-наставник", "педагог-методист";

0,20 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории.

3.2.1. 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 образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;

- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;

- нахождение в длительном отпуске сроком до одного года (ст. 335 Трудового кодекса РФ);

- перед наступлением пенсионного возраста;

- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) может быть установлен работнику 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 и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента – до 2,0.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

0,10 - за почетное звание "Заслуженный", "Народный", "Почетный";

0,20 - за ученую степень кандидата наук;

0,30 - за ученую степень доктора наук.

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение, по выбору работника.

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

3.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МБДОУ ДС № 27 с. Львовского МО Северский район может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы): стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

Размер стимулирующей надбавки устанавливается в процентном отношении к окладу по одному или нескольким основаниям, выплачивается стимулирующая надбавка в пределах имеющихся средств. Размер указанной надбавки до 300%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя МБДОУ ДС № 27 с. Львовского МО Северский район с учетом мнения представительного органа работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ ДС № 27 с. Львовского МО Северский район.

Размер стимулирующей надбавки устанавливается в процентном отношении к окладу по одному или нескольким основаниям, выплачивается стимулирующая надбавка в пределах имеющихся средств. Стимулирующая надбавка устанавливается ежемесячно или на год в соответствии с приказом. По истечении срока стимулирующая надбавка может быть сохранена или отменена.

Размеры стимулирующей надбавки определены критериями выплат стимулирующего характера, которые оговорены в приложениях к данному Положению на каждую должность.

3.6. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования.

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

при выслуге лет от 1 до 3 лет – 5%;

при выслуге лет от 3 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 до 20 лет – 15%;

при выслуге лет от 20 лет – 20%.

Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

3.7. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.2, 3.3, 3.4 и 3.5 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему нагрузки.

3.8. Положение об оплате труда работников МБДОУ ДС № 27 с. Львовского МО Северский район», приказ Управления образования администрации муниципального образования Северский район № 2242 от 29.12.2018г « Об утверждении порядка и условий установления выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций» предусматривает:

а) установление дополнительных выплат стимулирования в размере 3000 рублей в месяц следующим категориям работников, финансируемых за счет средств краевого бюджета:

педагогические работники: музыкальный руководитель, воспитатель, старший воспитатель;

учебно-вспомогательный персонал: младший воспитатель, старшая медицинская сестра, медицинская сестра диетическая;

обслуживающий персонал: дворник, уборщик служебных помещений;

б) установление дополнительных выплат стимулирования в размере 3000 рублей в месяц отдельных категорий работников, финансируемых за счет средств местного бюджета:

обслуживающий персонал: кухонный рабочий, кладовщик, машинист по стирке и ремонту спецодежды, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электрик, подсобный рабочий, сторож;

в) установление дополнительных выплат стимулирования в размере 3000 рублей в месяц для педагогических работников, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, финансируемых за счет средств краевого бюджета:

педагогические работники: музыкальный руководитель, воспитатель, педагог-психолог, старший воспитатель, учитель – логопед, учитель – дефектолог; заведующий.

Выплаты устанавливаются приказом заведующего ДОУ по основной должности и выплачиваются пропорционально отработанному времени. При занятии штатной должности более одной ставки, выплата устанавливается в размере 3000 рублей. При занятии штатной должности менее одной ставки, выплата устанавливается пропорционально нагрузке».

3.9. В целях привлечения педагогических работников в МБДОУ ДС № 27 с. Львовского МО Северский район, являющихся выпускниками образовательной организации среднего профессионального или высшего образования в возрасте до 35 лет, трудоустроившихся по основному месту работы в течении двух лет со дня окончания образовательной организации среднего профессионального или высшего образования по специальности в соответствии с полученной квалификацией в МБДОУ ДС № 27 с. Львовского МО Северский район (далее – молодой педагог), осуществлять выплаты стимулирующего характера молодому педагогу в размере 3000 (трех тысяч) рублей ежемесячно в течении трех лет со дня трудоустройства, трудоустроенных с 1 сентября 2018 года.

Неиспользованные по итогам финансового года средства, предусмотренные на осуществление данной выплаты, МБДОУ ДС № 27 с. Львовского МО Северский район вправе направить на дополнительное стимулирование молодого педагога по итогам работы за год или на стимулирование педагогических работников, в том числе осуществляющих наставничество.

Условиями осуществления выплаты (доплаты) стимулирующего характера молодому педагогу - является осуществление им в возрасте до 35 лет (включительно) трудовой деятельности в МБДОУ ДС № 27 с. Львовского МО Северский район, на основании трудового договора по должности, предусмотренной пунктом 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», в соответствии с полученной квалификацией в течение двух лет со дня окончания образовательной организации среднего профессионального или высшего образования.

В рамках настоящего подпункта:

днем окончания образовательной организации профессионального или высшего образования является дата выдачи документов об образовании или о квалификации в соответствии с частью 4, 7, 8, 10 и 11 статьи Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Исчисление двухлетнего периода осуществляется с даты, указанной в настоящем абзаце, по дату трудоустройства молодого педагога;

исчисление возраста молодого педагога осуществляется на дату заключения трудового договора, предусмотренного в рамках настоящего Порядка, от даты его рождения в соответствии с документом, удостоверяющим личность молодого педагога (документа его заменяющего);

выплата (доплата) устанавливается молодому педагогу с начала учебного года (1 сентября) или с даты трудоустройства молодого педагога, в случае если он принят после 1 сентября, и устанавливается на срок в 3 года (36 месяцев);

выплата (доплата) молодому педагогу осуществляется в полном объеме при установлении ему в трудовом договоре педагогической нагрузки в размере не менее 0,5 ставки. Установление нагрузки более 1 ставки не влечет за собой увеличение размера выплаты (доплаты);

выплата (доплата) молодому педагогу производится ежемесячно с учетом фактически отработанного времени за календарный месяц;

при заключении срочного договора между МБДОУ ДС № 27 с. Львовского МО Северский район, и молодым педагогом, выплата (доплата) не осуществляется, за исключением случая заключения срочного трудового договора на срок 1 календарный год и более на период временного отсутствия работника по причине его призыва на военную службу или направления его на заменяющую эту военную службу альтернативную гражданскую службу, а также

нахождения на больничном по беременности и родам, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет; в случае призыва молодого педагога на военную службу или направление его на заменяющую эту военную службу альтернативную гражданскую службу, а также нахождения молодого педагога на больничном по беременности и родам, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет, выплата (доплата) молодому педагогу не осуществляется. Выплата (доплата) молодому педагогу возобновляется по истечению обстоятельств, указанных в настоящем абзаце, при условии сохранения за молодым педагогом основного места работы и должности, и осуществляется до истечения установленного срока в 3 года (36 месяцев) без учета периодов призыва молодого педагога на военную службу альтернативную гражданскую службу, а также нахождения молодого педагога на больничном по беременности и родам, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет;

выплата (доплата) сохраняется в случае перехода молодого педагога в другую МОО, расположенную на территории Северского района. В случае прекращения трудовых отношений с МБДОУ ДС № 27 с. Львовского МО Северский район, молодому педагогу предоставляется справка в свободной форме о дате, с которой установлена выплата (доплата) молодому педагогу, и фактическом периоде осуществления такой выплаты (доплаты) в месяцах с точностью до двух десятичных знаков. МОО, расположенная на территории Северского района, с которой молодой педагог заключает трудовой договор, учитывает предусмотренную настоящим абзацем справку при установлении выплаты (доплаты) в пределах общего срока ее осуществления в 3 года (36 месяцев);

в локальном акте МБДОУ ДС № 27 с. Львовского МО Северский район, а также в форме расчетного листа указывается наименование доплаты «Краевая доплата молодому педагогу в 3 000 рублей»;

МБДОУ ДС № 27 с. Львовского МО Северский район, в свободной форме ведет обособленный учет трудоустроенных молодых педагогов на бумажном носителе.

3.10. Решение о выплате стимулирующих доплат руководителю учреждения принимает начальник управления образования и выплачиваются на основании приказа управления образования администрации муниципального образования Северский район.

3.11. Руководствуясь статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации, обеспечивать месячную заработную плату работников в случае начисления заработной платы ниже минимального размера оплаты труда, осуществлять доплату за счет средств экономии фонда оплаты труда.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников МБДОУ ДС № 27 с. Львовского МО Северский район, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) 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;
- специалистам за работу в сельской местности;
- за специфику работы педагогическим работникам логопедических групп;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу;
- за осуществление педагогическими работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей, рекомендованные перечень и размеры которых могут утверждаться приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

4.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

4.5. 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 устанавливается от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), и срок, на который

она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.6. Специалистам, работающим в сельской местности и поселках городского типа Северского района, устанавливается выплата компенсационного характера в размере 1800 рублей, за исключением должностей, относящихся к должностям педагогических работников, которым устанавливается выплата компенсационного характера в размере 2500 рублей (**Приложение № 6** к настоящему Положению).

Перечень должностей специалистов, работающих в сельской местности и поселках городского типа Северского района, утверждается приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

Компенсационная выплата устанавливается к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы пропорционально нагрузке (педагогической работе).

Выплата осуществляется пропорционально отработанному времени за календарный месяц.

4.7. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам устанавливаются к окладу в соответствии с Приложением 3. Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4.7.1 Специалистам за работу в логопедических группах в размере 20 %.

4.7.2. За работу в дошкольных образовательных организациях комбинированного и развивающего вида в размере 7 %.

4.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

4.9.1. «Фактически отработанное время в нерабочий праздничный день (как общероссийский, так и региональный) оплачивается работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит».

Работа в профессиональные праздники (например, День дошкольного работника или День учителя), не являющихся как общероссийским, так и региональным выходным днем оплачивается как обычный рабочий день и отгул за такую работу не предоставляется.

Работу в день, который для работника по графику сменности является рабочим, оплачивается как обычный рабочий день, отгул за такую работу не предоставляется.

Выплата доплаты за работу в выходной и праздничный день осуществляется не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

График сменности работы сторожей устанавливается в произвольной форме и доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Учетный период: один год.

4.10. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

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

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в МБДОУ ДС № 27 с. Львовского МО Северский район могут быть установлены премии:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;

Премирование работников осуществляется по решению руководителя учреждения с учетом мнения представительного органа работников при оценке эффективности работы различных категорий работников (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников) в пределах средств, направленных образовательным организациям на оплату труда.

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

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

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца, квартала, полугодия и года работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие и год.

5.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно в размере до 3 окладов при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, 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 просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Министерства спорта Российской Федерации, Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, Губернатора Краснодарского края.

5.4. Решение о премировании руководителя учреждения принимается руководителем управления образования.

5.5. Премии к профессиональным и международным праздникам выплачиваются при наличии экономии фонда оплаты труда. Конкретный размер определяется руководителем учреждения.

6. Материальная помощь

6.1. При наличии экономии из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена 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, при смерти работника – на основании письменного заявления ближнего родственника.

6.3. Выплата материальной помощи производится в следующих случаях:

- длительная болезнь работника (более 2 – х месяцев) – 4000,00 рублей;

- юбилей работника (женщинам при исполнении 50 лет и 55 лет, мужчинам – 50, 55 лет и 60 лет) – 3000,00 рублей;
 - рождение ребенка у работника – 3000,00 рублей;
 - смерть работника – 3000,00 рублей;
 - смерть близких родственников работника (родители, супруг (супруга), дети) – 3000,00 рублей;
 - в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварии систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств на основании подтверждающих документов из соответствующих органов – до 5000,00 рублей.
- 6.4. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах руководителю учреждения принимает руководитель управления образования на основании письменного заявления руководителя учреждения.

7. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя

7.1. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, рассчитывается в соответствии с порядком исчисления размера средней заработной платы, утвержденным постановлением главы муниципального образования Северский район от 20 ноября 2008 года № 3199 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Северского района», и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы, работников возглавляемой им организации.

Критерии для установления кратности при определении должностных окладов руководителя учреждения устанавливается приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

7.2. Заработная плата руководителя учреждения, заместителей, состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.3. Должностные оклады заместителей руководителя, устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителя учреждения и подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

При создании новых образовательных организаций, либо открываемых после длительного капитального ремонта и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников организации, для определения должностного оклада руководителя организации за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должного оклада руководителя организации определяется управлением образования администрации муниципального образования Северский район.

Критерии для установления кратности при определении должностного оклада руководителя учреждения устанавливается приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

7.4. Порядок и критерии стимулирования руководителя учреждения устанавливается приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

7.5. Руководителю, заместителям руководителя учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- повышающие коэффициенты к должностному окладу;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за выслугу лет;
- премия по итогам работы;
- премия за качество выполняемых работ;
- премия к профессиональным и международным праздникам.

7.6. Руководителю, заместителям руководителя, могут быть установлены повышающие коэффициенты к должностному окладу:

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

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

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

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

7.7. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен руководителю, заместителям руководителя, с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента - до 2,0.

7.8. Повышающий коэффициент к должностному окладу за ученую степень, почетное звание устанавливается руководителю, заместителям руководителя, которым присвоена ученая степень, почетное звание.

Размеры повышающего коэффициента:

0,10 - за почетное звание "Заслуженный", "Народный", "Почетный";

0,20 - за ученую степень кандидата наук;

0,30 - за ученую степень доктора наук.

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

7.9. Руководителю, заместителям руководителя, организации устанавливаются стимулирующие надбавки к должностному окладу:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

7.10. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования.

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

- при выслуге лет от 1 до 3 лет – 5%;
- при выслуге лет от 3 до 10 лет – 10%;
- при выслуге лет от 10 до 20 лет – 15%;
- при выслуге лет от 20 лет – 20%.

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

Стимулирующие и компенсационные выплаты руководителю организации устанавливаются приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

7.12. Премирование руководителя муниципальной образовательной организации, его заместителей, осуществляется в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

Премии руководителю организации устанавливаются приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

7.13. Руководителю учреждения, его заместителям, может выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда учреждения. Размеры и условия выплаты материальной помощи определяются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения. Заместителям, учреждения устанавливается приказом руководителя учреждения, руководителю учреждения устанавливается приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

7.14. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, заместителей учреждения и среднемесячной заработной платы работников этих образовательных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей), рассчитывается за календарный год и не должен превышать кратность от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей учреждения среднемесячной заработной платы работников этой организации формируется за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается на календарный год.

7.15. Трудовой договор руководителя учреждения составляется по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание МБДОУ ДС № 27 с. Львовского МО Северский район формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

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

8.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям (филиал, лаборатория, отделение, вычислительный центр и т.п.) в соответствии с уставом учреждения.

8.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, ставки заработной платы, профессиональный квалификационный уровень (ПКУ), оклады, 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.

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

8.6. Штатное расписание, положение об оплате труда формируется в пределах фонда оплаты труда в соотношении:

- доля фонда оплаты труда педагогического персонала, устанавливается в размере 60% к общему фонду оплаты труда;
- доля фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, устанавливается в размере 40% к общему фонду оплаты труда.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ ДС № 27 с. Львовского
МО Северский район

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
по профессиональным квалифицированным группам (ПКГ) и размеры повышающих
коэффициентов к минимальным ставкам заработной платы по МБДОУ ДС №27 с.
Львовского МО Северский район.

п/п	Профессиональная группа/квалификационный уровень	Рекомендуемый повышающий коэффициент
1	2	3
1	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 7332 рубля	
2	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы - 8307 рублей	
2.1	1-й квалификационный уровень: младший воспитатель	0,00
1	2	3
3	Должности педагогических работников	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы - 12040 рублей; для работников, оплата труда которым повышается в соответствии с указами от 7 мая 2012 года N 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года N 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» и от 28 декабря 2012 года N 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» - 8472 рубля	
3.1	1-й квалификационный уровень: музыкальный руководитель	0,00
3.2	3-й квалификационный уровень: воспитатель; педагог-психолог	0,09
3.3	4-й квалификационный уровень: старший воспитатель; тьютор ³ ; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	0,10
4	Должности среднего медицинского и фармацевтического персонала	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы - 6645 рублей	
4.1	2-й квалификационный уровень: медицинская сестра диетическая	0,4560

4.2	5-й квалификационный уровень: Старшая медицинская сестра	0,7158
-----	---	--------

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ ДС № 27 Львовского
МО Северский район

Размеры окладов общих профессий рабочих

Квалификационный разряд работ	Размер оклада, рублей
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5855,00
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5956,00
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6056,00
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6156,00
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6260,00
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6458,00
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6662,00
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6862,00

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ ДС № 27 Львовского
МО Северский район

Перечень общих профессий рабочих
МБДОУ ДС № 27 с. Львовского МО Северский район

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенных к квалификационным уровням
1. Общие профессии рабочих первого уровня	
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2,3 квалификационных разрядов: дворник; кухонный рабочий; повар; сторож; машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электрик
2. Общие профессии рабочих второго уровня	
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: повар.
2 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: повар

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ ДС № 27 с. Львовского
МО Северский район

**ПЕРЕЧЕНЬ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ,
ВРЕМЯ РАБОТЫ В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
СТАЖ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ**

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
I	
МБДОУ ДС №27 с. Львовского МО Северский район	Воспитатель, старший воспитатель, музыкальный руководитель, заведующий

**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**

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

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

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

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

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

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;

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

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

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.

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

5. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель образовательной организации по согласованию с профсоюзным органом.

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

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

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

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

Приложение №6
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ ДС № 27 Львовского
МО Северский район

**ПЕРЕЧЕНЬ СПЕЦИАЛИСТОВ, КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ ВЫПЛАТА ЗА
РАБОТУ В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ**
к окладу в МБДОУ ДС № 27 с. Львовского МО Северский район

№ п/п	Должность	Выплата
1	2	3
1	Заведующий	1800,00
	Заместитель заведующего	1800,00
	старший воспитатель	2500,00
	музыкальный руководитель	2500,00
	воспитатель	2500,00
	старшая медицинская сестра	1800,00

Приложение № 7
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ ДС № 27 с. Львовского
МО Северский район

КРИТЕРИИ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
Педагогическим работникам
МБДОУ ДС № 27 с. Львовского МО Северский район

№ п/п	Наименование Выплаты	Условия получения выплаты	Размер выплат
1	Результаты образовательной деятельности	Отсутствие замечаний по реализации ООП и ведению документации образовательной деятельности	3000,00
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие замечаний по выполнению должностной инструкции	2000,00
3	Участие воспитанников в творческих конкурсах определяемых ежегодными приказами УО	<u>Уровень:</u> Муниципальный Региональный Наличие грамоты, диплома 1-е место(победитель) 2-е место(призер) 3-е место(лауреат)	1000,00 2000,00 2500,00 2000,00 1000,00
4	Участие педагогов в конкурсах совместно с родителями и воспитанниками определяемых ежегодными приказами УО (проектная деятельность, фестивали) Результативность	<u>Уровень:</u> Муниципальный Региональный Наличие грамоты, диплома 1-е место 2-е место 3-е место	1000,00 2000,00 2500,00 2000,00 1000,00
5	Трансляция опыта практических результатов профессиональной деятельности (РМО, Фестиваль ППО)	Результаты распространения опыта профессиональной деятельности в форме выступлений, мастер-классов.	2000,00
6	Размещение передового педагогического опыта в муниципальный, региональных банках		3000,00
7	Участие педагогического работника в профессиональных конкурсах (Воспитатель года, лучший педагогический работник и др.)	Результат участия и достижений педагогических работников в профессиональных конкурсах проводимых по приказу УО, МОН КК	3000,00
8	Участие педагогического работника в экспертной деятельности, жюри т.д.	Участие в работе групп специалистов	2000,00
9	Разработка дидактических, методических пособий, цифровых образовательных ресурсов	Наличие педагогических разработок	2000,00

10	Ведение официального сайта ДОУ, Своевременная наполняемость актуальной информацией	Своевременность размещения информации	3000,00
11	Публикация педагогических разработок в СМИ, профессиональных электронных журналах		2000,00
12	Качественное участие в работах повышающих имидж учреждения (открытые занятия, концерты, акции, выставки и т.д..)	Качественная подготовка мероприятий	3000,00
13	Участие в нештатных работах ДОУ (оформление, совмещение и т.д.)	Качественное ведение работ	2000,00
14	Участие в срочных работах по приказу УО (мероприятия с детьми, родителями, выставки и т.д.)	Качественная подготовка мероприятий	3000,00
15	Работа в качестве наставника молодого педагога	Наличие документов, согласно положению у наставника	2000,00
16	Работа с Интернет-представительством (СГО, Е-услуги, и.д.)	Качественное ведение работ	2000,00
17	Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами ДОУ	Качественная подготовка мероприятий	3000,00
18	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса		2000,00
19	Участие в разработке локальных актов учреждения (программ развития, образовательной программы, положений и т.д.)	Качественное ведение работ	2000,00
20	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления	Качественное ведение работ	3000,00
21	Активное участие в общественных мероприятиях (уборки, субботники, ремонты и прочее)	Качественное ведение работ	2000,00
22	Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях, учебно-опытным участком, творческой группой и прочее)	Качественная подготовка мероприятий	3000,00
23	Организация аттестации педагогических работников	Качественное ведение работ	3000,00
24	Высокий уровень исполнительной дисциплины (подготовка отчетов, документации)	Качественное ведение работ	2000,00
25	Работа без больничных листов		1000,00

Приложение № 8
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ ДС № 27 с. Львовского
МО Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера
Заместителю заведующего
МБДОУ ДС № 27 с. Львовского МО Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Размер выплат
Своевременное решение финансово-хозяйственных вопросов	Отсутствие замечаний со стороны руководства, письменных жалоб от работников	2000,00
Оформление и своевременная сдача необходимой отчетной документации	Предоставление документации согласно номенклатуре дел	3000,00
Обеспечение сохранности материально-технической базы	Оснащение материальной базы	3000,00
Сокращение объемов потребления энергетических ресурсов (по итогам квартала в сравнении с предыдущим)	Вода Электроэнергия Тепло	2000,00
Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования	Качественное ведение работ	2000,00
Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления	Качественное ведение работ	2000,00
Активное участие в общественных мероприятиях (уборки, субботники, ремонты и прочее)	Качественное ведение работ	2000,00
Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях, учебно-опытным участком, творческой группой и прочее)	Качественная подготовка мероприятий	3000,00
Работа без больничных листов	Табель учета рабочего времени	1000,00

Приложение № 9
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ ДС № 27 с. Львовского
МО Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера
Машинисту по стирке и ремонту белья
МБДОУ ДС № 27 Львовского МО Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Размер выплат
Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии	Качественное ведение работ	2000,00
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок	3000,00
Своевременное и качественное проведение генеральных уборок	Качественное ведение работ	1000,00
Обеспечение сохранности государственного имущества	Отсутствие в течении квартала вышедшего из строя оборудования	2000,00
Помощь в одевании детей групп раннего и младшего возраста при подготовке к прогулке	Ежедневное ведение работ	2000,00
Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях, учебно-опытным участком, творческой группой и прочее)	Качественная подготовка мероприятий	3000,00
Активное участие в общественных мероприятиях (уборки, субботники, ремонты и прочее)	Качественное ведение работ	2000,00
Работа без больничных листов	Табель учета рабочего времени	1000,00

Приложение № 10
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ ДС № 27 с. Львовского
МО Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера
дворнику
МБДОУ ДС № 27 с. Львовского МО Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Размер выплат
За сложность и напряжённость выполняемой работы	В период листопада, снегопада	2000,00
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок	2000,00
Обеспечение сохранности государственного имущества	Отсутствие в течении квартала вышедшего из строя оборудования	2000,00
Качественное содержание цветников, ведение работ по облагораживанию и озеленению территории		
Активное участие в общественных мероприятиях (уборки, субботники, ремонты и прочее)	Качественное ведение работ	2000,00
Работа без больничных листов	Табель учета рабочего времени	1000,00
Выполнение разовых поручений администрации ДОУ	Качественное ведение работ	500,00

Приложение № 11
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ ДС № 27 с. Львовского
МО Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера
повару
МБДОУ ДС № 27 с. Львовского МО Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Размер выплат
За сложность и напряжённость выполняемой работы	Работа в горячем цеху	2000,00
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок	2000,00
Обеспечение качественного питания, соблюдение физиологических норм при выдаче пищи на группы	Качественное ведение работ	2000,00
Дифференцированный подход в приготовлении блюд в соответствии с нормами и требованиями	Качественное ведение работ	2000,00
Активное участие в общественных мероприятиях (уборки, субботники, ремонты и прочее)	Качественное ведение работ	2000,00
Обеспечение сохранности государственного имущества	Отсутствие в течении квартала вышедшего из строя инвентаря	2000,00
Своевременное и качественное проведение генеральных уборок	Качественное ведение работ	1000,00
Работа без больничных листов	Табель учета рабочего времени	1000,00

Приложение № 12
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ ДС № 27 с. Львовского
МО Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера
Медицинской сестре диетической
МБДОУ ДС №27 с. Львовского МО Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Размер выплат
Выполнение натуральных норм питания	Выполнение норм	3000,00
За не превышение стоимости питания	Накладные, балансовые отчёты	1500,00
Работа без больничных листов	Табель учета рабочего времени	1000,00
За активное участие в жизни учреждения	Участие в мероприятиях	1000,00
Ведение, оформление и своевременная сдача необходимой отчетной документации	Предоставление документации согласно номенклатуре дел	2000,00
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок	2000,00
Обеспечение контроля за качеством питания	Аналитические справки	2000,00
Снижение заболеваемости детей или стабильные показатели заболеваемости по сравнению с предыдущим месяцем.	Качественное проведение оздоровительных мероприятий.	3000,00
Осуществление качественного контроля за работой сотрудников пищеблока, младшего обслуживающего персонала, воспитателей по выполнению требований СанПиН	Аналитические справки	2000,00
Эффективная работа с родителями.	Своевременное проведение санитарно-просветительской работы и предоставление материала по укреплению здоровья и профилактике заболеваний	2000,00
Активное участие в общественных мероприятиях (уборки, субботники, ремонты и прочее)	Качественное ведение работ	2000,00
Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях, учебно-опытным участком, творческой группой и прочее)	Качественная подготовка мероприятий	3000,00

Приложение № 13
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ ДС № 27 с. Львовского
МО Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера
Младшему воспитателю
МБДОУ ДС № 27 с. Львовского МО Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Размер выплат
За сложность и напряженность выполняемой работы	Уборка холлов, лестниц, производственных помещений, кабинетов	2000,00
Обеспечение сохранности государственного имущества	Отсутствие в течении квартала вышедшего из строя инвентаря	2000,00
Работа без больничных листов	Табель учета рабочего времени	1000,00
За активное участие в жизни учреждения	Участие в мероприятиях (конкурсы, развлечения, праздники и прочее)	2000,00
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок	2000,00
Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников	Качественное содержание помещений	2000,00
Помощь в преобразовании развивающей среды в ДОУ	Обновлении интерьера	3000,00
Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми.	Помощь воспитателю в проведении оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовки к садовским мероприятиям	2000,00
Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях, учебно-опытным участком, творческой группой и прочее)	Качественная подготовка мероприятий	3000,00
Активное участие в общественных мероприятиях (уборки, субботники, ремонты и прочее)	Качественное ведение работ	2000,00

Приложение № 14
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ ДС № 27 с. Львовского
МО Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера
Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
МБДОУ ДС № 27 с. Львовского МО Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Размер выплат
За сложность и напряжённость выполняемой работы	Покос травы, непредвиденные поломки оборудования, инвентаря, требующие срочного устранения	2000,00
Обеспечение сохранности государственного имущества	Отсутствие в течении квартала вышедшего из строя инвентаря	2000,00
Работа без больничных листов	Табель учета рабочего времени	1000,00
Своевременное реагирование на возникающие ЧС.	Качественное ведение работ	2000,00
Высокое качество работы по поддержке чистоты и порядка на территории и в помещении ДОУ	Качественное ведение работ	2000,00
Активное участие в общественных мероприятиях (уборки, субботники, ремонты и прочее)	Качественное ведение работ	2000,00
Выполнение разовых поручений администрации ДОУ	Качественное ведение работ	500,00

Приложение № 15
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ ДС № 27 с. Львовского
МО Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера
Кухонному рабочему
МБДОУ ДС № 27 с. Львовского МО Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Размер выплат
За сложность и напряжённость выполняемой работы	Работа в горячем цеху	2000,00
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок	2000,00
Обеспечение сохранности государственного имущества	Отсутствие в течении квартала вышедшего из строя инвентаря	2000,00
Работа без больничных листов	Табель учета рабочего времени	1000,00
Помощь в одевании детей групп раннего и младшего возраста при подготовке к прогулке	Ежедневное ведение работ	2000,00
Активное участие в общественных мероприятиях (уборки, субботники, ремонты и прочее)	Качественное ведение работ	2000,00
Содержание рабочего места, спецодежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	Ежедневное содержание рабочего места, спецодежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	2000,00
Выполнение разовых поручений администрации ДОУ	Качественное ведение работ	500,00

Приложение № 16
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ ДС № 27 с. Львовского
МО Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера
Электрика
МБДОУ ДС № 27 с. Львовского МО Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Размер выплат
За сложность и напряжённость выполняемой работы	Покос травы, непредвиденные поломки оборудования, инвентаря, требующие срочного устранения	2000,00
Обеспечение сохранности государственного имущества	Отсутствие в течении квартала вышедшего из строя инвентаря	2000,00
Работа без больничных листов	Табель учета рабочего времени	1000,00
Своевременное реагирование на возникающие ЧС.	Качественное ведение работ	2000,00
Высокое качество работы по поддержке чистоты и порядка на территории и в помещении ДОУ	Качественное ведение работ	2000,00
Активное участие в общественных мероприятиях (уборки, субботники, ремонты и прочее)	Качественное ведение работ	2000,00
Выполнение разовых поручений администрации ДОУ	Качественное ведение работ	500,00

Приложение № 4 к Коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»
 Председатель ППО
 МБДОУ ДС №27 с. Львовского
 МО Северский район
 _____ В.И. Курс-Романовская
 «___» _____ 2024г.

«УТВЕРЖДАЮ»
 Заведующий
 МБДОУ ДС №27 с. Львовского
 МО Северский район
 _____ Е.Г. Дорогань
 «___» _____ 2024 г.

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	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ

(образовательным программам) в области искусств)	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

Приложение к коллективному договору № 5

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ППО

МБДОУ ДС № 27 Львовского

МО Северский район

_____ В.И. Курс-Романовская

«___» _____ 2024г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий

МБДОУ ДС №27 с. Львовского

МО Северский район

_____ Е.Г. Дорогань

«___» _____ 2024 г.

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда между работодателем и председателем ППО на 2024-2027 года

Организационные мероприятия

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед.уч ета	К-во	Стоим. работ тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение	Количество работников, которым улучшаются условия		Кол-во работников освоб.от тяж. работ	
							Всего	женщин	Всего	женщин
1	Создание постоянной действующей комиссии по проверке требований охраны труда	Чел.	3			заведующий				
2	Обучение по проверке требований охраны труда руководителей и специалистов	чел.	3	6,0	2024 – 2027 г.	заведующий				
3	Организация проведения инструктажа по охране труда (вводного, первичного, повторного и др.)	чел.	4		Постоянно	заведующий				
4	Разработка инструкций по охране труда по профессиям и видам работ	шт.	По мере надобности			заведующий				
5	Проведение предварительного при поступлении на работу и периодического мед. осмотра работникам	чел.	15	52,5	Ежегодно	заведующий				
6	Проведение специальной оценки условий труда	места	3	12,0	2024 – 2027 г	заведующий				
7.	Проведения «Дня охраны труда»	дней	12		один раз в месяц	заведующий				
8.	Обеспечение бесплатной специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты работникам	Шт	5	8,0	2024 – 2027 г	заведующий				

Приложение к Коллективному договору №6

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ППО
МБДОУ ДС №27 с. Львовского
МО Северский район

_____ В.И. Курс-Романовская
«__» _____ 2024г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий
МБДОУ ДС №27 с. Львовского
МО Северский район

_____ Е.Г. Дорогань
«__» _____ 2024 г.

Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты

№№ п/п	должность	Средства индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (шт., комплекты)
1.	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1
2.	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный, перчатки резиновые	2 пары
3.	Повар, кухонная рабочая	Костюм хлопчатобумажный	1
		Передник хлопчатобумажный	1
		Колпак хлопчатобумажный	1
4.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат	1
		косынка хлопчатобумажная	1
		фартук прорезиненный с нагрудником	1
		рукавицы комбинированные	4 пары
5.	Дворник	халат хлопчатобумажный	1
		фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		рукавицы комбинированные	6 пар
		плащ непромокаемый	1

Приложение к Коллективному договору №7

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ППО

МБДОУ ДС №27 с. Львовского

МО Северский район

_____ В.И. Курс-Романовская

«___» _____ 2024г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий

МБДОУ ДС №27 с. Львовского

МО Северский район

_____ Е.Г. Дорогань

«___» _____ 2024 г.

Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства

№	Профессия /должность	Наименование работ и производственных факторов	Наименование смывающего средства	Норма выдачи на 1 месяц
1	Младший воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе, для мытья рук	200 мг мыло туалетное или 250 мл (жидкие)
2	Повар			
3	Кухонный рабочий			
4	Машинист по стирке и ремонту спецодежды			
5	Заместитель заведующего по ХР			
6	Дворник			

Приложение к Коллективному договору №8

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ППО
МБДОУ ДС №27 с. Львовского
МО Северский район
_____ В.И. Курс-Романовская
«___» _____ 2024г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий
МБДОУ ДС №27 с. Львовского
МО Северский район
_____ Е.Г. Дорогань
«___» _____ 2024 г.

Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам в соответствии с п. 5 ст. 55, п. 5 ст. 47 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ.

1.2. Действие данного Положения распространяется на педагогических работников МБДОУ ДС №27 с. Львовского МО Северский район.

1.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности.

1.4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к Положению о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утв. приказом Минобразования РФ от 7 декабря 2000 г. N 3570.

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 2 недели до начала отпуска. В заявлении работник указывает продолжительность, дату начала и дату окончания требуемого отпуска. Администрация образовательного учреждения обязана рассмотреть поступившее заявление и принять решение о предоставлении отпуска в течение 3 дней со дня получения заявления работника. По соглашению сторон время выхода в отпуск может быть изменено. Длительный отпуск ректору, директору, начальнику образовательного учреждения, заведующему образовательным учреждением оформляется приказом Минобрнауки России.

3.2. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

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 трёх педагогических работников образовательного учреждения. 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 три дня до его начала.

3.7. 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 3 дня. 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.

4. Оплата длительного отпуска

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

4.2. 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 при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

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.

**Выписка из протокола № 1 от 09.01.2024 г.
общего собрания трудового коллектива МБДОУ ДС №27 с. Львовского
МО Северский район**

с. Львовское

09.01.2024 г.

Общая численность сотрудников
МБДОУ ДС №27с. Львовского МО Северский район:
15 человек
Присутствовало сотрудников:
13 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Отчёт о выполнении условий Коллективного договора на 2021- 2024 гг.
2. О принятии Коллективного договора на 2024- 2027 гг.

Выступила:

1. По- первому вопросу выступила Курс-Романовская В.И., председатель ППО МБДОУ ДС № 27 с. Львовского МО Северский район. Она ознакомила сотрудников с отчетом о выполнении условия Коллективного договора на 2021- 2024 гг. Выступила с предложением о принятии работы работодателя и ППО МБДОУ ДС №27 с. Львовского МО Северский район по выполнению условий Коллективного договора на 2021- 2024 гг. удовлетворительной.

Голосовали :

«За»- 13 человека

«Против»- 0

«Воздержались»- 0

2. По- второму вопросу выступила Курс-Романовская В.И., председатель ППО МБДОУ ДС №27 с. Львовского МО Северский район. Она ознакомила сотрудников с проектом Коллективного договора на 2024- 2026 гг. Выступила с предложением принять Коллективный договор на 2024- 2026 гг.

Голосовали :

«За»- 13 человека

«Против»- 0

«Воздержались»- 0

Решили:

1. Принять работу работодателя и ППО МБДОУ ДС №27 с. Львовского МО Северский район по выполнению условий Коллективного договора на 2021- 2024 гг. удовлетворительной.
2. Принять Коллективный договор на 2024- 2026 гг.

Заведующий МБДОУ ДС №27
с. Львовского МО Северский район
Председатель ППО

Е.Г. Дорогань
В.И. Курс-Романовская

**Отчёт о выполнении условий коллективного договора,
заключенного на 2021-2024 гг. в МБДОУ ДС №27
с. Львовского МО Северский район**

Коллективный договор составлен в соответствии с законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях» и определяет взаимоотношение между администрацией и трудовым коллективом в области экономического и социального развития трудового коллектива.

Положения коллективного договора в течение своего периода действия менялись и дополнялись.

При приеме на работу с работниками заключались письменные трудовые договора согласно статье 57 ТК РФ, прием на работу оформляется приказом заведующего. При приеме на работу проводился инструктаж по технике безопасности, обучение работников технике безопасности непосредственно на рабочем месте.

Администрация обеспечила полную занятость работников в организации. Продолжительность рабочей недели составляет 5 дней, 40 часов. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не менее 36 часов в неделю в соответствии со статьей 333 ТК РФ

При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Режим рабочего времени соблюдается согласно правилам трудового распорядка. Установлен перерыв на обед 1 час.

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска – 28 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- ненормированным рабочим днём.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня у музыкального руководителя, старшего воспитателя и воспитателей.

Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков.

Сверхурочные работы в организации не проводились.

Оплата труда работников ДОУ устанавливалась с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

Перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- согласования с территориальной организацией Профсоюза работников образования.

Оплата труда работников ДОО производилась в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

При проведении работ с вредными условиями труда работники обеспечивались индивидуальными средствами защиты. Проводились периодические медицинские осмотры всех сотрудников.

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада, должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Минимальная заработная плата в учреждении 19242 руб.

Выплата заработной платы производится согласно ТК РФ 2 раза в месяц 10 и 25 числа ежемесячно. Государственное и социальное страхование сотрудников осуществляется за счет организации.

Сокращение рабочих мест в организации не производилось.

Материальная помощь сотрудникам оказывалась в соответствии с коллективным договором.

Заведующий МБДОУ ДС №27
с. Львовского МО Северский район

Е.Г. Дорогань

Председатель ППО
МБДОУ ДС №27 с. Львовского
МО Северский район

В.И. Курс-Романовская