

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

КОМИТЕТА)

**МБДОУ д/с № 14 муниципального образования
Тимашевский район**

(наименование хозяйствующего субъекта)

с «01» сентября 2023г. до «31» августа 2026г.

Руководитель

Заведующий

(должность)

Клочкова М.О.

(Ф.И.О.

подпись)

Печать

Председатель профсоюзного
комитета

А.М.Дорогавцева

(Ф.И.О.

подпись)

Печать

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации (или у индивидуального предпринимателя) 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 – центр развития ребенка – детский сад №14 муниципального образования Тимашевский район

наименование организации, Ф.И.О. работодателя – индивидуального предпринимателя
в лице заведующего Ключковой Марии Олеговны,
должность руководителя, его фамилия, имя, отчество

именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники организации в лице председателя профкома МБДОУ д/с №14 муниципального образования Тимашевский район Дорогавцевой Анны Михайловны

наименование выборного органа первичной профсоюзной организации
именуемый в дальнейшем «профсоюзный комитет».

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 профкома по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников организации;

1.3.2. профсоюзный комитет 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 профсоюзе, режима занятости).

Работодатель по письменному заявлению работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере профсоюзного взноса, установленного Уставом профсоюза (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, 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, 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 профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, на основе социального партнерства, отраслевого соглашения 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 коллективе, укреплению трудовой дисциплины, обеспечению ее работы;

- вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства;

- 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 года и вступает в силу с 1 сентября 2023г. (ст.43 ТК РФ).

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

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 подпись 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 профкома (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. В случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, может быть заключен трудовой договор на срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Виды работ и категории работников, с которыми могут заключаться срочные трудовые договоры, определяются Работодателем, по согласованию с Профсоюзным комитетом.

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 подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

2.9. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на Работодателя, и настоящим коллективным договором (ст. 9 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).

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 профсоюза, 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 профсоюзным комитетом (ст.82, ст.373 ТК РФ).

2.15. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии работодатель обязуется включать представителя профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ).

2.16. С целью обеспечения гарантий защиты персональных данных работников Работодатель, по согласованию с Профсоюзным комитетом, утверждает Порядок обработки персональных данных работников, которым устанавливаются общие требования к обработке, передаче, использованию и хранению персональных данных.

2.17. Работодатель принимает по согласованию с Профсоюзным комитетом локальный нормативный акт по вопросам сохранения коммерческой тайны (перечень сведений, режим работы с документами и т.д.).

III. Режим труда и отдыха

3.1.Рабочее время

3.1. Режим рабочего времени организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом (Приложение №1).

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, суббота и воскресенье. Начало работы учреждения: 07:00, окончание в 17:30

3.4. Сменная работа, т.е. работа в две, три, четыре смены вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, оказываемых услуг.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета и доводит до сведения работников за месяц (под подпись).

3.5. Работники в случаях, определенных статьей 99 ТК РФ, и с их письменного согласия, могут привлекаться к сверхурочным работам.

Привлечение работников к сверхурочным работам производится в случаях определенных ст. 99 ТК РФ и по согласованию с Профсоюзным комитетом.

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

3.6. По инициативе работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (Приложение 2) устанавливается коллективным договором либо Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.7. Для лиц, моложе 18 лет, для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, для работников, являющихся инвалидами I или II группы, для отдельных категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (ст.92 ТК РФ).

3.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Без их согласия работники привлекаются к сверхурочной работе в случаях, предусмотренных ч.3 ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета (ч. 5 ст. 113 ТК РФ).

3.9. По соглашению сторон трудового договора работнику, как при приеме на работу, так и впоследствии, может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязуется устанавливать неполное рабочее время по письменному заявлению:

многодетных родителей (*Закон Краснодарского края от 22 мая 2005 г. № 836-КЗ "О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае"*); беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в со-

ответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 93 ТК РФ).

3.10. При необходимости установления режима неполного рабочего времени в связи с сокращением объема производства (работ), а также об изменении других определенных сторонами условий трудового договора, работодатель обязуется в письменной форме предупреждать работников не менее чем 2 месяца до их введения, а также сообщать причины, вызвавшие необходимость таких изменений, и не менее чем за 3 месяца извещать об этом профсоюзный комитет (ст. 74 ТК РФ).

3.2. Время отдыха

3.2.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст.115ТК РФ), для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

3.2.2. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.2.3. Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время пользуются следующие категории работников: жены военнослужащих, лица, награжденные нагрудным знаком Почетный донор России, "чернобыльцы", Герои труда Кубани, заслуженные работники социальной защиты населения Кубани, один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокие матери (отец без матери), воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет, работники, имеющие трех и более детей в возрасте до двенадцати лет.

3.2.4. Супругам (*родителям и детям*) работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

3.2.5. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2.3. Перечни должностей работников, которым предоставляются отпуска за ненормированный рабочий день, за работу с вредными условиями труда и по другим основаниям прилагаются к коллективному договору (приложения № 2).

3.2.4. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.2.5. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст.128ТК РФ).

3.2.6. Супругам (*родителям и детям*) работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

3.2.7. 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 в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.128, ст.263ТК РФ);

 в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2.8. Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за счет собственных средств работодателя (Приложение №3):

- Руководителю, за ненормированный рабочий день

- Поварам, за горячий цех

3.2.9. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ст.260ТК РФ).

3.2.10. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст.262 ТК РФ).

IV. Оплата и нормирование труда

4.1. Работодатель обязуется производить оплату труда в соответствии с утвержденным по согласованию с Профсоюзным комитетом "Положением об оплате труда работников". "Положение об оплате труда работников" устанавливает системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера.

"Положение об оплате труда работников" является приложением к настоящему коллективному договору (Приложение 4).

4.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда (ст.135 ТК РФ).

4.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк РНКБ.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 22 числа текущего месяца, окончательный расчет 7 числа следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается или направляется по электронной почте (по письменному заявлению работника) расчетный листок с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом и является приложением 5 к настоящему коллективному договору.

Минимальный размер заработной платы работников организации устанавливается не ниже размера, определенного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае на соответствующий период. При этом он не может быть меньше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

4.4. Размер минимальной заработной платы исходит из расчета оплаты за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда (без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат) в соответствии с

Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае.

Работодатель обязуется:

4.5. Производить в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае индексацию размера минимальной заработной платы с учетом роста величины прожиточного минимума для трудоспособного населения с первого числа месяца, следующего за месяцем вступления в силу приказа департамента труда и занятости Краснодарского края, устанавливающего величину прожиточного минимума

4.6. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной трехсотой действующей на момент выплаты ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактической выплаты (ст.236 ТК РФ).

4.7. Выплачивать заработную плату работнику перечислением на указанный работником счет в банке.

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

4.9. Установить оплату труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), действующими для различных видов работ с нормальными условиями труда (конкретный размер по каждой профессии установлен в разделе VI «Охрана труда и здоровья») (ст.146 ТК РФ).

4.10. Производить оплату сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

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 (ст.153 ТК РФ).

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

4.12. Оплачивать время простоя по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст.157ТК РФ).

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст.157ТК РФ).

Время простоя по вине работника не оплачивать (ст.157 ТК РФ).

4.13. Производить оплату труда при временном переводе работника на срок до одного месяца на обусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.72-2 ТК РФ).

4.14. Определять с учетом мнения профсоюзного комитета стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, выслуга лет, классность и другие) и их размеры (ст.8 ТК РФ).

4.15. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.151 ТК РФ).

4.16. Производить оплату отпуска не позднее чем за три дня до его начала (ст.136ТК РФ).

4.17. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (ст.140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

V. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

Работодатель обязуется:

5.1. Рассматривать предварительно с участием профсоюзного комитета все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата.

5.2. Предупредить персонально работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников под роспись не позднее, чем за два месяца (ст.180 ТК РФ).

Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

5.3. Сообщать письменно предварительно (не менее чем за три месяца) профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ).

5.4. Предоставлять высвобождаемым работникам возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

5.5. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

Работодатель и профсоюзный комитет:

5.6. Обязуются в период сокращения оказываемых услуг использовать внутрипроизводственные резервы организации для сохранения рабочих мест, в этих целях:

- отказаться от проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни (кроме организаций, где невозможно остановить производство);
- ограничить (не использовать) прием иностранной рабочей силы;
- приостановить найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- отказаться от услуг субподрядчиков, чтобы заполнить появившиеся рабочие места работниками организации;
- выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;
- использовать режим неполного рабочего времени;
- расторгать трудовые договоры, прежде всего с временными, сезонными работниками, совместителями.

5.7. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории, предусмотренные ст.179 ТК РФ, а также работники из числа воспитанников детских домов, лиц предпенсионного возраста (за 2 года до достижения пенсионного возраста); работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет; работники, обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения; работающие инвалиды.

5.8. Прием на работу молодых рабочих и специалистов из числа молодежи, окончивших профессиональные училища и колледжи, осуществлять на основе договорных отношений с учебными заведениями.

VI. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

6.1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст.210 ТК РФ).

6.2. Создать в организации Фонд охраны труда и ежегодно выделять для этих целей средства в сумме 30 тысяч рублей (ст.226 ТК РФ). В смету расходов фонда охраны труда включаются мероприятия по улучшению условий труда, сокращению травматизма и профзаболеваний.

Совместно с профкомом разработать Положение «О фонде охраны труда».

6.3. Предусматривать финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (ст.226 ТК РФ).

Разработать и согласовать с профсоюзным комитетом Соглашение по охране труда. (Приложение № 6).

6.4. Организовать работу службы охраны труда, подчинив ее руководителю предприятия (либо его первому заместителю по техническим вопросам), по значимости и престижу приравнять ее к основным производственно-техническим службам. Не допускать сокращение специалистов по охране труда и не возлагать на них дополнительные функции, кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников (ст.217 ТК РФ).

6.5. Оборудовать и обеспечить работу кабинетов и уголков охраны труда.

6.6. Организовать деятельность совместного комитета (комиссии) по охране труда, созданного на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации. Разработать программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2014-2017 годы. Обучить членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе за счет средств предприятия (или за счет средств Фонда социального страхования) (ст.218 ТК РФ).

6.7. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда профсоюза, провести их обучение по охране труда за счет собственных средств (или средств Фонда социального страхования), обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств предприятия.

Установить дополнительные социальные гарантии в соответствии с Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюза предприятия, в том числе:

- предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня;

- по ходатайству профсоюзного комитета за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшению условий труда материально поощрять из средств предприятия (при наличии средств) и морально (благодарность, грамоты и т.д.).

6.8. Обеспечить всех работающих полисами обязательного медицинского страхования.

Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников.

В каждом подразделении иметь укомплектованные медикаментами аптечки первой помощи, необходимые приспособления и медицинские средства для оказания неотложной помощи пострадавшим на производстве.

6.9. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными или опасными условиями труда, а также связанных с движением транспорта, для определения пригодности их для выполнения поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.212, ст.213 ТК РФ).

6.10. Организовать работу по обеспечению охраны труда, в т.ч.:

- назначить должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний по охране труда, ответственными за обеспечение охраны труда в целом по организации, в структурных подразделениях, на производственных территориях, при эксплуатации машин и оборудования, выполнении работ повышенной опасности (ст.217 ТК РФ);

- обеспечить постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации (ст.212 ТК РФ);

- обеспечить обучение работников перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим. Обеспечить каждое подразделение, комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности (ст.212 ТК РФ).

6.11. Заключать ежегодно договоры добровольного медицинского страхования и страхования работников от несчастных случаев, предусматривающие возмещение страховой компанией вреда их жизни и здоровью в результате всех возможных последствий несчастного случая или болезни.

6.12. Провести специальную оценку условий труда. По результатам СОУТ разработать совместно с профсоюзной организацией План мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие с требованиями норм и правил по охране труда (ст.212 ТК РФ).

6.13. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее-СИЗ) (Приложение №7) , смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложение №8);

- уход, хранение, химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ;
- информирование работников о полагающихся СИЗ.

6.14. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования за получением разрешения на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Обеспечить целевое использование этих средств.

6.15. Выплачивать пострадавшим от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и семьям погибших дополнительно к предусмотренному законодательством возмещению вреда, следующие разовые выплаты (из средств организации):

- инвалиду I группы – 0,3 % годового заработка;
- инвалиду II группы – 0,5 % годового заработка;
- инвалиду III группы – 0,75 % годового заработка;
- семье погибшего – 1 годовой заработок.

Годовой заработок определяется из расчета заработка за 12 полных месяцев работы пострадавшего, предшествующих травме.

6.16. Выплачивать единовременное пособие в случае смерти работника от несчастного случая по пути на работу или по пути с работы семье погибшего в размере двух окладов.

6.17. Выплачивать единовременное пособие семье умершего работника в случае его смерти от общего заболевания и несчастного случая в быту, за исключением случаев алкогольного отравления, в размере среднемесячного заработка.

6.18. Производить оплату расходов по погребению за счет работодателя в случае смерти работника на производстве, а также предусматривать выделение средств в смете расходов.

Все дополнительные по сравнению с действующим законодательством социальные гарантии осуществлять за счет прибыли организации.

6.20. Ежемесячно проводить во всех подразделениях единый день охраны труда (постановление главы администрации Краснодарского края от 08.06.2004 №554 «О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края»).

6.21. Обеспечивать контроль за выполнением рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров работающих во вредных условиях труда.

Профсоюзная организация обязуется:

6.22. Проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов (о профсоюзах, об охране труда, о труде, о промышленной безопасности опасных производственных объектов, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний, о защите окружающей природной среды и др.) с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (ст.370 ТК РФ).

Осуществлять выдачу работодателям обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ, ст.20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

6.23. Избирать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов комитетов (комиссий) по охране труда от профсоюза. Организовать работу уполномоченных (доверенных) лиц профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Поручить уполномоченным (доверенным) лицам письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

6.24. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, на заседаниях профкома, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

6.25. Направлять своих представителей в комиссию по аттестации рабочих мест по условиям труда.

VII. Гарантии и компенсации для работников

Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

7.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством. Избрать комиссию по социальному страхованию согласно Типовому или утвержденному в организации положению (постановление

Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

7.2. Использовать средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, в соответствии с установленными нормативами на эти цели (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

7.3. Поручить комиссии по социальному страхованию в соответствии с Типовым положением осуществлять контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, распределять путевки на оздоровление детей, приобретенные работодателем и профсоюзом, проводить анализ использования средств Фонда социального страхования у работодателя, вносить предложения работодателю о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, рассматривать спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

Профсоюзный комитет обязуется:

7.4. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонифицированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд и информировать об этом работников.

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

7.6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих.

VIII. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа

8.1. Работодатель:

- передает профсоюзному комитету в бесплатное пользование находящиеся на балансе работодателя или арендованные объекты культурного, спортивного, туристического назначения;

- обеспечивает техническую эксплуатацию и хозяйственное обслуживание указанных объектов (ст.377 ТК РФ);

- способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;

- сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья на время участия в соревнованиях (при необходимости);

- не допускает перепрофилирование, приватизацию или передачу объектов социально-культурной среды и спорта, находящихся на балансе работодателя, другим организациям без согласия профкома;

8.2. Профсоюзный комитет:

- направляет деятельность подведомственных учреждений культуры, спорта, туризма, отдыха на удовлетворение интересов и потребностей работников и членов их семей;
- организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия;
- предусматривает в смете профсоюзного бюджета средства на культурно-массовые и физкультурные мероприятия.

IX. Гарантии деятельности профсоюзной организации

9.1. В целях содействия деятельности профсоюзной организации, в соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением работодатель обязуется:

9.1.1. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации безвозмездно: оборудованное, электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи; необходимые нормативные правовые документы.

9.1.2. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации предприятия членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст.377 ТК РФ).

Устанавливается следующий порядок перечисления членских профсоюзных взносов:

- в первичных профсоюзных организациях, имеющих собственные расчетные счета, порядок перечисления удержанных работодателем членских профсоюзных взносов в первичную профсоюзную организацию и вышестоящие профсоюзные органы производится согласно уставным требованиям профсоюза.

9.1.3. Предоставлять профсоюзному комитету информацию по вопросам реорганизации организации, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, а также любую другую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (ст.53 ТК РФ).

9.1.4. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе общих собраний (конференций) коллектива, акционеров по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров,

конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.

9.2. Стороны договорились, что:

9.2.1. На работников, избранных на освобожденные должности в профсоюзный комитет распространяются действующие положения о премировании, а также другие социально-экономические льготы, предусмотренные в организации (ст.375 ТК РФ).

9.2.2. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

9.2.3. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе его выборных органов с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

Х. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя, индивидуального предпринимателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ).

10.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

10.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

10.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин, их вызвавших.

10.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

10.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст.51 ТК РФ).

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

11.3. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора, в порядке текущего контроля, не реже одного раза в квартал.

11.4. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) работников или комиссией не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

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

Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ д/с №14 (Приложение 1 к коллективному договору)
2. Список должностей сотрудников МБДОУ д/с №14, имеющих сокращенную рабочую неделю (на одну ставку) (Приложение 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка)
3. Приказ Об утверждении графика работы сотрудников в 2023 году (Приложение 2 к Правилам внутреннего трудового распорядка)
4. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (Приложение 2 к коллективному договору)
5. Перечень должностей работников, которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день, за работу с вредными условиями труда (Приложение 3 к коллективному договору)
6. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников МБДОУ д/с № 14 (Приложение 4 к коллективному договору)
7. Форма расчетного листка (Приложение 5 к коллективному договору)
8. Соглашение по охране труда на 2023-2026 год (Приложение 6 к коллективному договору)
9. Список профессий и должностей, имеющих право на получение специальной одежды, специальной обуви и других средств защиты, моющих и обеззараживающих средств (Приложение 7 к коллективному договору)
10. Перечень профессий и должностей, на которых работникам бесплатно выдается мыло, смывающие и дезинфицирующие средства (Приложение 8 к коллективному договору)
11. Перечень должностей, время работы которых засчитывается в педагогический стаж работников образования (Приложение 9 к коллективному договору)
12. Перечень профессий и должностей, которые проходят обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры в 2023-2026г.г. (Приложение 10 к коллективному договору)
13. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда по МБДОУ д\с№14 (Приложение 11 к коллективному договору)
14. План мероприятий по охране труда в МБДОУ д/с №14 на 2023-2026 г.г. (Приложение 12 к коллективному договору)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

_____ А.М.Дорогавцева

« ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с №14

_____ М.О.Клочкова

« ____ » _____ 2023 г.

Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ д/с №14

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 Трудовым кодексом РФ случаях.

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

1.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 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 расписку в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора.

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

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

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

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

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст. 77 ТК РФ);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 статьи 83 ТК РФ);

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

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ)

1.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации

работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором.

О предстоящем увольнении работники, работающие у работодателей - физических лиц предупреждаются за две недели.

1.10. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

1.11. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие.

2.2. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

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 в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (Приложение № 1)

4.2. В МБДОУ д/с №14 устанавливается: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

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. (Приложение № 2)

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

4.5. Начало работы (смены) в 7час. 00 мин.

Продолжительность ежедневной работы (смены) для педагогического персонала:

- в обычный рабочий день - 7час.00мин.;
- накануне выходных дней - 7час. 00мин.;
- накануне нерабочих праздничных дней - 6 час. 00 мин.;

Для обслуживающего персонала:

- в обычный рабочий день - 8час.00мин.;
- накануне выходных дней - 8час. 00мин.;
- накануне нерабочих праздничных дней - 7 час. 00 мин.;

Продолжительность перерывов для отдыха и питания:

Перерыв для отдыха и питания предусмотрен в рабочее время – 30 мин.

Для педагогического персонала:

- в обычный рабочий день - 17час.30 мин.;
- накануне выходных дней - 17час.30 мин.;
- накануне нерабочих праздничных дней - 16час.30 мин.;

Для обслуживающего персонала

- в обычный рабочий день - 16час.00 мин.;
- накануне выходных дней - 16час.00 мин.;
- накануне нерабочих праздничных дней - 15час.00 мин.;

Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

4.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

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

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.7. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника:

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

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

4.7.3. При производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях производственной необходимости:

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

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.

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, а также: инвалиды, женщины, дети которых не достигли 3-х летнего возраста.

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

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

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

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

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

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу (ч.2,4 ст. 73 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

4.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска от 28 до 42 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда:
(Поварам на пищеблоке – 3 дня);
- с ненормированным рабочим днем:
(Заведующему – 7 дней, завхозу (кладовщику) – 3 дня).

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложениях к коллективному договору.

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

4.10.1. 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 трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профкома (*представительного органа работников*) не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его 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.

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

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его 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 восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Часть ежегодного оплачиваемого 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 компенсации могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

4.10.3. 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 днем увольнения считается последний день отпуска.

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

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

Работодатель обязуется предоставить работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

- по состоянию здоровья - продолжительностью 10 календарных дней;
- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - продолжительностью до 5 календарных дней.

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, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

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 наложения взыскания от работника требуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

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 профсоюза (*представительного органа работников*).

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, не считая времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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 представительного органа работников.

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

7. Порядок формирования сведений о трудовой деятельности работников

7.1. С 1 января 2020 года организация в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работникам. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

7.2. Сотрудники организации, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом заведующего

7.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним день.

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О. работника	Дата	Личная подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			

29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			
48.			
49.			
50.			
51.			
52.			
53.			
54.			
55.			
56.			
57.			
58.			
59.			
60.			
61.			
62.			
63.			
64.			
65.			
66.			
67.			
68.			

*Приложение №1
к правилам внутреннего
трудового распорядка*

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

_____ А.М.Дорогавцева

« ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с №14

_____ М.О.Клочкова

« ____ » _____ 2023 г.

**Список должностей сотрудников МБДОУ д/с №14,
имеющих сокращенную рабочую неделю (на одну ставку)**

1. Старший воспитатель – 36 часов в неделю
2. Воспитатель - 36 часов в неделю
3. Педагог - психолог – 36 часов в неделю
4. Музыкальный руководитель – 24 часа в неделю
5. Хореограф – 18 часов в неделю
6. Учитель – логопед – 20 часов в неделю
7. Воспитатель группы компенсирующей направленности - 25 часов

Заведующий МБДОУ д/с № 14

М.О.Клочкова



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 14
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от _____

№ _____

город Тимашевск

**Об утверждении графика работы
сотрудников в 2023 году**

На основании Правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ д/с № 14 и результатов обсуждения графика работы сотрудников на общем собрании коллектива (Протокол № 1 от 09.01.2023 г.), в целях упорядочения работы ДОУ и укрепления трудовой дисциплины, безопасной работы учреждения

п р и к а з ы в а ю:

1. С 09.01.2023 года утвердить график работы всех сотрудников МБДОУ д/с №14:

1.1. Заведующий МБДОУ д/с № 14: с 8.00-15.00 час (ненормированный рабочий день);

1.2. Старший воспитатель: с 8.00-15.42 час (ежедневно, кроме выходных, время на прием пищи определяет сам работник);

1.3. Кладовщик: с 8.00-16.00 час (ненормированный рабочий день);

1.4. Музыкальный руководитель:

Понедельник – 8.00-13.00 час.

Вторник – 8.00-15.00 час.

Среда, четверг – 8.00-17.30 час.

Пятница -8.00-13.00 (время на прием пищи определяет сам работник);

1.5. Педагог-психолог: с 8.00-15.12 час (ежедневно, кроме выходных, время на прием пищи определяет сам работник);

1.6. Делопроизводитель : с 8.00 –16.00 час. (ежедневно, кроме выходных, время на прием пищи определяет сам работник);

- 1.7. Повар: с 6.00-14.00 час. – 1 смена;
с 8.00-16.00 час. – 2 смена
- 1.8. Кухонный рабочий: с 8.00-16.00 час. (ежедневно, кроме выходных, время на прием пищи определяет сам работник);
- 1.9. Машинист по стирке и ремонту спецодежды: с 8.00-17.00 час. (ежедневно, кроме выходных, перерыв с 12.00-13.00 час.);
- 1.10 Рабочий по комплексному обслуживанию - с 8.00-17.00 час. (ежедневно, кроме выходных, перерыв с 12.00-13.00 час);
- 1.11. Помощники воспитателя с 8.00-16.30 час (ежедневно, кроме выходных, время на прием пищи определяет сам работник);
- 1.12. Сторож: с 17.30-7.00 час – 3 сторожа, 1 смена через 2 дня.
- 1.13. Воспитатели: график сменный (1 смена – 7.00 – 13.00; 2 смена – 13.00 – 17.30 – согласно утвержденных графиков на каждый месяц)
- 1.14. Педагог дополнительного образования (хореограф)
Понедельник, среда – 8.00-13.00 час.
Вторник – 13.30-17.30 час.
четверг – 13.30-17.30 час.
Пятница -8.00-12.30 (время на прием пищи определяет сам работник);
- 1.15. Уборщик служебных помещений: с 8.00 до 16.30 (ежедневно, кроме выходных, перерыв с 12.00-12.30 час);
- 1.16 Учитель –логопед с 08:00 до 12:00(ежедневно, кроме выходных);
2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Заведующий МБДОУ д/с № 14

М.О.Клочкова

*Приложение №2
к коллективному договору*

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

_____ А.М.Дорогавцева

« ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с №14

_____ М.О.Клочкова

« ____ » _____ 2023 г.

**Перечень должностей работников
с ненормированным рабочим днем**

1. Заведующий ДОУ

2. Кладовщик

Заведующий МБДОУ д/с № 14

М.О.Клочкова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

_____ А.М.Дорогавцева

« ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с №14

_____ М.О.Клочкова

« ____ » _____ 2023 г.

**Перечень должностей работников,
которым предоставляются оплачиваемые отпуска за ненормированный
рабочий день,
за работу с вредными условиями труда**

1. Заведующий ДОУ - 7 дней (за ненормированный рабочий день)
2. Повар – 3 дня (за работу в горячем цеху на пищеблоке)
3. Кладовщик - 3 дня (за ненормированный рабочий день)

Заведующий МБДОУ д/с №14

М.О.Клочкова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

_____ А.М.Дорогавцева

« ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с №14

_____ М.О.Клочкова

« ____ » _____ 2023 г.

**Положение
об отраслевой системе оплаты труда работников
МБДОУ д/с № 14**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отраслевой системе оплаты труда (далее Положение) регулирует порядок оплаты труда работников МБДОУ д/с № 14 и разработано в целях совершенствования оплаты труда работников, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МБДОУ д/с № 14 и включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда;
- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей.

1.3. Оплата труда работников устанавливается с учетом:
единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

согласования с районной территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации

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

1.5. 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.

1.6. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.7. Месячная заработная плата работников, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на краевом уровне минимального размера оплаты труда.

1.8. Оплата труда работников производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете учреждения на соответствующий финансовый год.

1.9. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений, в части оплаты труда работников, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими государственных услуг (сетевых показателей).

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

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников устанавливается постановлением правительства Российской Федерации, региональными документами.

2.2. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы установленному по профессиональным квалификационной группе образует новый оклад.

2.3. Оплата труда педагогических работников осуществляется в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников.

Оплата труда медицинских работников (при наличии) осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда.

Компенсационные и стимулирующие выплаты медицинским работникам производятся по условиям оплаты труда детского сада.

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 постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

2.5. Перечень должностей, время работы которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении № 9 к Коллективному договору.

2.6. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в приложении № 1 к настоящему Положению.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников детского сада 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 за ученую степень, почетное звание.

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

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

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного 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. Размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

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 (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания.

Размеры повышающего коэффициента:

до 0,075 – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Отличник народного просвещения» «Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации» и др.;

до 0,15 – за ученую степень доктора наук.

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

3.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу).

стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДОУ, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников:

- руководителей структурных подразделений ДОУ и иных работников, подчиненных заместителям руководителей – по представлению заместителей руководителя;

- руководителей ДОУ по представлению ведущего специалиста по дошкольному воспитанию управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район.

3.6. Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы работникам устанавливать:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие творческие достижения – до 150%;
- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе - до 150%;
- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения) - до 150%;
- за сложность и напряженность выполняемой работы - до 200%;
- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей - до 200%;
- за работу в режиме эксперимента - до 25%;
- за ежедневную педагогическую работу с детьми работникам, не входящим в педагогический состав - до 30%;
- председателю профсоюзного комитета за общественную работу не связанную с функциональными обязанностями - до 10%;
- внештатному инспектору по охране прав ребенка за общественную работу не связанную с функциональными обязанностями - до 10%;
- внештатному инспектору по охране труда за общественную работу не связанную с функциональными обязанностями - до 10%;

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Размер каждой указанной надбавки не может превышать 200%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

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

Размеры (в процентах от оклада):

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

3.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.3, 3.5 и 3.6 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему педагогической работы.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

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

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

- за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда до 24%;
- за совмещение профессий (должностей) до 200%;
- за расширение зон обслуживания до 200%;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором до 200%;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам до 20%;
- за работу в ночное время – 36%;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни до 200%;
- за сверхурочную работу до 200%;

Компенсационная выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (вакантной ставки), выплачивается вместе со стимулирующими выплатами (квалификационную категорию педагогического работника) и компенсационной выплатой за специфику работы педагогических работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДОУ.

4.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда – устанавливаются в соответствии со статьями 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – до 24%.

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

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

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

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

4.6. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (до 20%).

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

4.7. 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. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

Размер доплаты составляет:

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

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

4.9. 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.

4.10. 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.

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

4.12. 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 детском саду установлены премии.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения:

заместителей руководителя, старшего воспитателя, шеф-повара, медсестры (при наличии) подчиненных руководителю непосредственно;

педагогических и других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения и мнения профсоюзного комитета.

5.2. Премия выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда, за качество выполняемых работ, за интенсивность работы, по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

5.2.1. Педагогическим работникам:

- за разработку, апробацию и внедрение новых современных программ, педагогических технологий до 200%;
- за лично-ориентированный подход в работе с детьми и созданию РППС – до 200%
- за создание условий для развития творческих и интеллектуальных способностей детей – до 200%;
- за художественно-эстетическое оформление выставок до 200%;
- за постановку спектаклей и инсценировок с участием детей для показа как внутри ДООУ, так и за его пределами до 100%;
- за озеленение ДООУ (уголки природы в группах, огороды, цветники, закрепленные за группой участки) до 100%;
- за результативную работу с родителями (внедрение нетрадиционных форм, привлечение родителей к участию в жизни ДООУ, бесконфликтность в работе с родителями) – до 200%;
- за наставничество до 200%;
- за работу по охране жизни и здоровья детей (создание психологического комфорта для детей, соблюдение правил техники безопасности и санитарных правил, работа без травматизма) – до 150%;

- за участие в театрализованных представлениях, инсценировках во время развлекательных мероприятий, деловых игр – до 100%;
- за участие в районных, городских смотрах – конкурсах и внутренних смотрах – конкурсах ДОО – до 150%
- за участие в проведении капитального и текущего ремонта помещений и оборудования на участках до 150%;
- за участие в мероприятиях по уборке и благоустройству территории ДОО до 200%;
- за участие в устранении аварийных ситуаций до 150%;
- качественное выполнение общественных работ, связанных с работой ДОО до 200%
- за интенсивность работы до 100%

5.2.2. Помощникам воспитателя:

- за творческое участие в педагогическом процессе ДОО (участие в праздниках, развлечениях, оформлении предметно-развивающей среды) до 150%;
- за качество работы по охране жизни и здоровья детей (соблюдение правил ТБ и санитарных правил, отсутствие травматизма, работа без положительных срывов) до 150%;
- за участие в общественной жизни ДОО, района до 100%
- за участие в проведении капитального и текущего ремонта помещений и оборудования на участках до 150%;
- за участие в мероприятиях по уборке и благоустройству территории ДОО до 150%;
- за участие в устранении аварийных ситуаций до 100%;
- качественное выполнение общественных работ, связанных с работой ДОО до 100%
- за интенсивность работы до 100%

5.2.3. Завхоз:

- за инициативность в проведении срочных работ, устранение аварий от - 100%;
- за своевременную сдачу отчетной документации в вышестоящие и контролирующие органы – 100%;
- за участие в проведении капитального и текущего ремонта помещений и оборудования на участках до 150%;
- за участие в мероприятиях по уборке и благоустройству территории ДОО до 150%;
- за участие в устранении аварийных ситуаций – 150%;
- качественное выполнение общественных работ, связанных с работой ДОО до 100%
- за интенсивность работы до 100%

5.2.4. Работникам пищеблока:

- за эстетику блюд до 100%;
- за подготовку к праздникам (дополнительные приготовления для детей, эстетике блюд) до 100%;
- за работу без положительных смывов до 100%.
- за участие в проведении капитального и текущего ремонта помещений и оборудования на участках до 100%;
- за участие в мероприятиях по уборке и благоустройству территории ДОУ до 150%;
- за участие в устранении аварийных ситуаций – до 100%;
- качественное выполнение общественных работ, связанных с работой ДОУ до 100%
- за интенсивность работы до 100%

5.2.5. Машинисту по стирке и ремонту спецодежды:

- за ручную стирку белья до 100%;
- за бережное отношение к машинкам и агрегатам до 150%.
- за участие в проведении капитального и текущего ремонта помещений и оборудования на участках до 150%;
- за участие в мероприятиях по уборке и благоустройству территории ДОУ до 100%;
- за участие в устранении аварийных ситуаций – 150%;
- качественное выполнение общественных работ, связанных с работой ДОУ до 100%
- за интенсивность работы до 100%

5.2.6. Сторожу:

- за оперативное принятие мер по устранению аварийных ситуаций до 100%;
- за обслуживание зданий ДОУ до 100%
- за участие в проведении капитального и текущего ремонта помещений и оборудования на участках до 150%;
- за участие в мероприятиях по уборке и благоустройству территории ДОУ до 100%;
- качественное выполнение общественных работ, связанных с работой ДОУ до 100%
- за интенсивность работы до 100%

5.2.7. Рабочему по комплексному обслуживанию:

- за своевременную обрезку кустарников и деревьев до 100%;
- за вскапывание и прополку цветников до 100%;
- за своевременный покос территории до 100%;

- за участие в устранении аварийных ситуаций до 50%.
- за участие в проведении капитального и текущего ремонта помещений и оборудования на участках до 150%;
- за участие в мероприятиях по уборке и благоустройству территории ДОО до 100%;
- за участие в устранении аварийных ситуаций – 100%;
- качественное выполнение общественных работ, связанных с работой ДОО до 100%
- за эстетику оформления территории, прилегающей к зданию ДОО до 100%
- за интенсивность работы до 100%

5.2.8. Кладовщику:

- выполнение правил приема, хранения и выдачи продуктов на пищеблок -до 100%
- качественное и своевременное составление отчетности – до 100%
- за участие в проведении капитального и текущего ремонта помещений и оборудования на участках до 150%;
- за участие в мероприятиях по уборке и благоустройству территории ДОО до 100%;
- качественное выполнение общественных работ, связанных с работой ДОО до 100%
- за интенсивность работы до 100%

5.2.9. Делопроизводитель:

- своевременное и качественное оформление документации - до 100%
- большой объем подготовки документов в процессе изменения уставных документов, внесение изменений в трудовые договора и др. до 100%
- за участие в проведении капитального и текущего ремонта помещений и оборудования на участках до 150%;
- качественное выполнение общественных работ, связанных с работой ДОО до 100%

Премия по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

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

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

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

5.4. Работники ДОУ могут быть премированы:

- к юбилейным датам со дня рождения до 100%,

- в связи с уходом на заслуженный отдых до 100%

- к праздничным датам (День Учителя, Новый год, 8 Марта и др.) до 100%:

5.4.1. Работникам может быть выплачена материальная помощь на погребение до 50%

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

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

5.6. Работодатель (или уполномоченное работодателем лицо) имеет право лишить работника полностью или частично премии в случаях, указанных в примерном перечне.

Лишение или снижение размера премии оформляется приказом руководителя с указанием причины, и производится за тот расчетный период, в котором был совершен проступок.

5.7. Представление на начисление премии в пониженном размере, а также на не начисление премии в случае систематического нарушения обязанностей, предусмотренных п. 5.8. настоящего Положения, должно содержать ссылки на приказы, распоряжения, докладные записки, акты и другие документы о допущенных в данном период нарушениях указанных обязанностей.

5.8. Примерный перечень производственных упущений, нарушений дисциплины, за которые производится снижение или лишение премии:

№ п/п	Наименование нарушений	% сниже- ния до
1.	За нарушение дисциплины:	
	а) прогул;	100%
	б) появление на работе в нетрезвом, наркотическом состоянии;	100%
	в) опоздание на работу, уход с работы;	50%
2.	За нанесение материального ущерба.	100%
3.	За халатное отношение к своим должностным обязанностям.	100%
4.	За нарушение нормативных правовых актов по охране труда.	100%

6. Материальная помощь

6.1. 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. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- при стихийных бедствиях, несчастных случаях до 200%;
- на восстановление здоровья (послеоперационный период, длительное лечение) до 200%

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

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

7. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя.

7.1. Заработная плата руководителя, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

Критерии для установления кратности при определении должностных окладов руководителя учреждения устанавливаются управлением образования администрации муниципального образования Тимашевский район.

7.3. Управление образования администрации муниципального образования Тимашевский район, в ведении которых находятся учреждения, в утверждаемом ими порядке могут устанавливать руководителю выплаты стимулирующего характера.

7.4. Должностные оклады заместителей руководителей учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

7.5. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера.

7.6. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными главными распорядителями средств местного бюджета, в ведении которого находятся учреждения согласно Положения «О порядке премирования и установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Тимашевский район», утвержденного приказом № 186 от 20.02.2009г управления образования администрации муниципального образования Тимашевский район.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются главным распорядителем средств местного бюджета в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание детского сада 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 в соответствии с уставом учреждения

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

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

*Приложение
к Положению об отраслевой
системе оплаты труда работников МБДОУ д/с № 14*

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

_____ А.М.Дорогавцева

« ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с №14

_____ М.О.Клочкова

« ____ » _____ 2023 г.

**Положение
о порядке распределения переменных стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – центр развития ребенка – детского сада № 14
муниципального образования Тимашевский район**

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок распределения переменных стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – центр развития ребенка - детский сад № 14 муниципального образования Тимашевский район (далее МБДОУ д/с № 14) с целью повышении материальной заинтересованности педагогических работников, развития творческой инициативы, укрепления и развития материально-технической базы, повышения качества воспитательно-образовательного процесса, закрепления высококвалифицированных кадров в учреждении. Переменные стимулирующие выплаты педагогическим работникам МБДОУ д/с № 14 производятся за счет и в пределах стимулирующего фонда оплаты труда МБДОУ д/с № 14 ежемесячно.

2.Размеры и виды переменных стимулирующих выплат педагогическим работникам.

Педагогическим работникам МБДОУ д/с № 14 могут устанавливаться следующие виды доплат:

2.1. **Переменные стимулирующие выплаты** к должностному окладу педагогических работников ДОУ (**старшему воспитателю**) устанавливаются за стабильно

высокие показатели результативности работы, творческие достижения по разработанным критериям (Приложение 2). Каждый критерий оценивается в процентах от должностного оклада.

Максимальное количество процентов в соответствии с критериями составляет - 100 % от должностного оклада педагогического работника;

2.2. Переменные стимулирующие выплаты к должностному окладу педагогических работников ДОУ (воспитателям) устанавливаются за стабильно высокие показатели результативности работы, творческие достижения по разработанным критериям (Приложение 1). Каждый критерий оценивается в процентах от должностного оклада.

Максимальное количество процентов в соответствии с критериями составляет - 100 % от должностного оклада педагогического работника;

2.3. Переменные стимулирующие выплаты к должностному окладу педагогических работников ДОУ (музыкальному руководителю) устанавливаются за стабильно высокие показатели результативности работы, творческие достижения по разработанным критериям (Приложение 3). Каждый критерий оценивается в процентах от должностного оклада.

Максимальное количество процентов в соответствии с критериями составляет - 100 % от должностного оклада педагогического работника;

2.4. Переменные стимулирующие выплаты к должностному окладу педагогических работников ДОУ (педагогу - психологу) устанавливаются за стабильно высокие показатели результативности работы, творческие достижения по разработанным критериям (Приложение 4). Каждый критерий оценивается в процентах от должностного оклада.

Максимальное количество процентов в соответствии с критериями составляет - 100 % от должностного оклада педагогического работника;

2.5. Переменные стимулирующие выплаты к должностному окладу педагогических работников ДОУ (учителю-логопеду) устанавливаются за стабильно высокие показатели результативности работы, творческие достижения по разработанным критериям (Приложение 5). Каждый критерий оценивается в процентах от должностного оклада.

Максимальное количество процентов в соответствии с критериями составляет - 100 % от должностного оклада педагогического работника;

2.6. Переменные стимулирующие выплаты к должностному окладу педагогических работников ДОУ (педагогу дополнительного образования) устанавливаются за стабильно высокие показатели результативности работы, творческие достижения по разработанным критериям (Приложение 6). Каждый критерий оценивается в процентах от должностного оклада.

Максимальное количество процентов в соответствии с критериями составляет - 100 % от должностного оклада педагогического работника;

2.7. Размер переменной стимулирующей выплаты может быть установлен только в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям.

2.8. Переменные стимулирующие выплаты устанавливаются педагогическим работникам МБДОУ д/с № 14 на квартал в пределах стимулирующего фонда учреждения.

3. Снижение размеров стимулирующих выплат:

3.1. За недобросовестное исполнение должностных обязанностей размер переменных стимулирующих доплат может быть снижен до 100% в следующих случаях:

- систематическое нарушение исполнительской дисциплины;
- неэффективную организацию питания или нарушение нормативных требований при организации питания воспитанников;
- ослабление контроля по безопасности пребывания воспитанников в учреждении;
- ослабление или утрата контроля за охраной жизни и здоровья воспитанников, повлекшие за собой причинение морального или физического вреда различной степени тяжести воспитаннику;
- случаи травматизма воспитанников при исполнении должностных обязательств;
- наличие обоснованных жалоб в адрес работы педагогического работника со стороны родителей (законных представителей) воспитанника;
- систематическое неисполнение сетевых показателей;
- неэффективную работу с родителями (законными представителями) воспитанника.

4. Механизм распределения переменной стимулирующей выплаты педагогическим работникам МБДОУ д/с № 14

4.1. Для распределения переменных стимулирующих выплат формируется рабочая группа из числа административных и педагогических работников МБДОУ д/с № 14.

Рабочей группой рассматриваются результаты деятельности педагогических работников, согласно критериям, перечисленным в Приложениях 1, 2, 3, 4, 5, 6. и выставляются проценты по исполнению критериев.

Согласно выставленным процентам, заведующим ДОО издается приказ на каждого педагогического работника.

Председателем рабочей группы может быть заведующий ДОО, либо назначенный руководителем ДОО член рабочей группы. В состав рабочей группы входит нечетное количество членов комиссии (3-5 человек).

4.2. Переменные стимулирующие выплаты педагогическим работникам утверждаются рабочей группой 1 раз в квартал по итогам работы за предыдущий квартал.

4.3. Решения членами рабочей группы принимаются путем открытого голосования и протоколируются.

4.4. По итогам принятия решения в МБДОУ д/с № 14 издается приказ об установлении переменных стимулирующих выплат педагогическим работникам на один квартал.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о порядке распределения
переменных стимулирующих выплат
педагогическим работникам
МБДОУ д/с № 14

Критерии оценивания результативности работы педагогических работников (старшего воспитателя)

	Наименование показателя
1	Эффективное использование современных образовательных технологий: 23% - Соответствие официального сайта образовательной организации в сети «Интернет» требованиям законодательства 10% - Своевременность обновления информации на официальном сайте ДОУ. 10% - Предоставление информации о мероприятиях ДОО на сайт управления образования. 3%
2	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта: 22% - распространение ППО в сети Интернет (сертификаты); 8% - повышение квалификации, выступления на научно- практических конференциях, семинарах, секциях, круглых столах, проведение мастер-классов в сети интернет (сертификат участника, свидетельство, удостоверение) 5% - выпуск методических пособий (разработки, рекомендации, сборники дидактического или сценарного материала и т.д.); 7% - выступление, организация районных методических объединений 5% -публикации методических материалов в СМИ, в профессиональных электронных изданиях, в сборниках научно-педагогических материалов 2%
3	Контроль обеспечения санитарно-гигиенического режима и безопасного пребывания детей в ДОУ: 10% - отсутствие случаев детского травматизма 2% - организация питания 2% - санитарное состояние группового помещения, гигиеническая обработка игрушек и пособий 2% - соблюдение требований к помещению, оборудованию, участков по охране жизни и здоровья детей в ДОУ 2% - соблюдение режима в ДОУ 2%
4	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса 10%
5	Наличие педагогов, участвующих в профессиональных конкурсах: 10% в конкурсах, выставках (ДОУ) 5% в конкурсах, выставках (муниципальных, региональных, федеральных) 5%
6	Работа с родителями: 10% - организация совместных мероприятий 5% - привлечение родителей к общественной жизни детского сада (конкурсы, выставки, акции и т.д.) 5%

7	Нормативное обеспечение деятельности педагогического работника: 10% Соответствие документации, регулируюшую деятельность педагога: 2% - протоколы заседаний родительского комитета; - протоколы педагогических советов 2% - протоколы общих собраний трудового коллектива; - образовательная программа 2% - выполнение годового плана 2% - аттестация педагогических кадров 2%
8	Исполнительная дисциплина: 5% своевременная сдача отчетности, предоставления информации, сведений, документации 5%

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению о порядке распределения
переменных стимулирующих выплат
педагогическим работникам
МБДОУ д/с № 14

**Критерии
оценивания результативности работы педагогических работников
(воспитателей)**

	Наименование показателя
1	Эффективное использование современных образовательных технологий: 24% - организация проектной социально-значимой деятельности в ДОУ, защита проекта, размещение на сайте ДОУ промежуточных этапов работы над проектом и результатов проекта 6% - разработанные педагогом самостоятельно методические мероприятия, размещение их на личной странице педагога; 6% - наличие и качество предоставленной на сайт дошкольного учреждения информации и фото-материала о работе педагогического работника и его группы; 5% - предоставление информации для размещения на сайте управления образования; 4% - публикации педагогических разработок и методических материалов в СМИ, участие в вебинарах, семинарах, курсы повышения квалификации (сертификат, удостоверение, свидетельство).3%
2	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта: 14 % обобщение и распространение собственного педагогического опыта; - на уровне ДОО; 3% - на уровне муниципалитета, региона 3% - проведение открытого занятия 2% - разработка программно-методического сопровождения педагогического процесса: программы, методические рекомендации к сборникам дидактического или сценарно-методического материала, картотекам, играм, самостоятельно разработанные цифровые образовательные ресурсы, развитие предметно-пространственной среды. - на уровне ДОО 4% - на уровне муниципалитета.4%
3	Обеспечение санитарно-гигиенического режима и безопасного пребывания детей в ДОУ: 5% отсутствие случаев детского травматизма; организация питания без нарушений; санитарное состояние группового помещения без замечаний за весь период, гигиеническая обработка игрушек и пособий; соблюдение требований к помещению, оборудованию, участков по охране жизни и здоровья детей в ДОУ; соблюдение режима в ДОУ - 5%
4	Построение развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО: 15%

	- образцовое содержание групповых комнат, закреплённой прогулочной территории, теневых навесов и огородов (использование выносного материала, эстетика оформления игровых зон, в соответствии с сезоном, с государственными праздниками) 5% - внесение изменений в построение развивающей предметно-пространственной среды (создание новых центров) - 7% - авторские разработки (дидактические пособия для детей) используемые в групповых помещениях и на участках учреждения - 3%
5	Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах: 8% - в конкурсах, выставках (ДООУ) - 3% - в конкурсах, выставках (муниципальных, региональных, федеральных, международных) - 5%
6	Работа с родителями: 14% - организация совместных мероприятий (нетрадиционные формы работы: мастер-классы, творческие лаборатории, семинары-практикумы, тренинги и т.д.) 5% - привлечение родителей к общественной жизни детского сада (конкурсы, выставки, акции, театры и т.д.) 3% - информационное обеспечение родительской общественности (выпуск буклетов, оформление папок передвижек, консультации, презентации) - 3% - отсутствие жалоб со стороны родителей - 3%
7	Выполнение сетевых показателей: 15% - своевременная оплата родителями за детский сад (более 95% от списочного состава детей) - 5% - среднесписочная посещаемость воспитанников (учитываются: выполнение плановой наполняемости, положительная динамика количества дней пребывания в группе, групповые площади)- 10%
8	Исполнительная дисциплина: 5% - своевременная сдача отчетности, предоставления информации, сведений, документации (правильность ведения)
ИТОГО: 100%	

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Положению о порядке распределения
переменных стимулирующих выплат
педагогическим работникам
МБДОУ д/с № 14

Критерии оценивания результативности работы педагогических работников (музыкального руководителя)

	Наименование показателя
1	Эффективное использование современных образовательных технологий: 21% - организация проектной социально-значимой деятельности в ДОУ, защита проекта, размещение на сайте ДОУ промежуточных этапов работы над проектом и результатов проекта 5% - разработанные педагогом самостоятельно методические мероприятия, размещение их на личной странице педагога; 4% -наличие и качество предоставленной на сайт дошкольного учреждения информации и фотоматериала о работе педагогического работника и его группы; 4% - предоставление информации для размещения на сайте управления образования; 3% - публикации педагогических разработок и методических материалов в СМИ, участие в вебинарах, семинарах, курсы повышение квалификации (сертификат, удостоверение, свидетельство) 3% - публикации педагогических разработок и методических материалов в сборниках (журналах) научно-педагогических материалов 2%
2	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта: 14% обобщение и распространение собственного педагогического опыта; - на уровне ДОО; 3% - на уровне муниципалитета. 3% - проведение открытого занятия - на уровне ДОО 1% - на муниципальном уровне 3% -разработка программно-методического сопровождения педагогического процесса: программы, методические рекомендации к сборникам дидактического или сценарно-методического материала, картотекам, играм, самостоятельно разработанные цифровые образовательные ресурсы, развитие предметно-пространственной среды. - на уровне ДОО 2% -на уровне муниципалитета. 2%
3	Обеспечение санитарно-гигиенического режима и безопасного пребывания детей в ДОУ 10% - отсутствие случаев детского травматизма 5% - соблюдение режима в ДОУ 5%
4	Нормативное обеспечение деятельности педагогического работника: 15% Соответствие документации, регулирующей деятельность педагога: - календарные планы, тетради взаимодействия с педагогами 5% - сценарии праздников, мероприятий 5% - консультации для родителей 5%

5	Построение развивающей предметно-пространственной среды, соответствующей ФГОС ДО: 8% креативное оформление музыкального зала: - авторские разработки дидактических пособий к праздникам, тематическим развлечениям 3% - оформление музыкального зала в соответствии с сезоном, тематическими праздниками 5%
6	Работа с родителями: 16% - совместные мероприятия; 3% - участие в родительских собраниях; 3% - своевременное обновление информационных уголков для родителей; 5% - отсутствие жалоб со стороны родителей; 5%
7	Исполнительная дисциплина: 16% - своевременная сдача отчетности, предоставления информации, сведений, документации; 8% - высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременное выполнение заданий) 8%
ИТОГО: 100%	

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Положению о порядке распределения
переменных стимулирующих выплат
педагогическим работникам
МБДОУ д/с № 14

**Критерии
оценивания результативности работы педагогических работников
(педагога-психолога)**

	Наименование показателя	%
1	Эффективное использование современных образовательных технологий: - организация проектной деятельности в ДОУ, защита проекта. - наличие и качество предоставленной на сайт дошкольного учреждения информации и фотоматериала о работе педагога – психолога; - представление и размещение информации на сайт УО	25% 20% 3% 2%
2	Обобщение и распределение собственного педагогического опыта: - выпуск методических пособий (разработки, рекомендации, сборники дидактического или сценарного материала и т.д.) - выступление, организация районных методических объединений; - показ открытого занятия	11% 4% 3% 4%
3	Обеспечение санитарно – гигиенического режима и безопасного пребывания детей в ДОУ - отсутствие случаев детского травматизма; - соблюдения режима ДОУ	16% 8% 8%
4	Нормативное обеспечение деятельности педагогического работника: Соответствие документации, регулирующей деятельность педагога: - календарный план; - протоколы, справки, характеристики ПМПК; - ведение документации, установление номенклатурой дел (этический вид, своевременность оформления, правильность ведения)	12% 5% 2% 5%

5	Построение развивающей предметно – пространственной среды, соответствующей ФГОСТ ДО: - креативное оформление кабинета педагога – психолога; - авторские разработки дидактических пособий в соответствии с корректирующим и оздоравливающим компонентом.	6% 1% 5%
6	Работа с родителями: - работа консультативного пункта, результативность; - совместные мероприятия с родителями (родительское собрание; тренинг; мастер класс); - своевременное обновление информационных уголков для родителей; - отсутствие жалоб со стороны родителей;	18% 3% 5% 5% 5%
7	Исполнительская дисциплина: - своевременная сдача отчетности, представления информации, сведений, документации; - высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременное выполнение заданий);	12% 6% 6%

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Положению о порядке распределения
переменных стимулирующих выплат
педагогическим работникам
МБДОУ д/с № 14

Критерии оценивания результативности работы педагогических работников (учителя - логопеда)

	Наименование показателя
1	Эффективное использование современных образовательных технологий: 27% - организация проектной социально-значимой деятельности в ДОУ, защита проекта, размещение на сайте ДОУ промежуточных этапов работы над проектом и результатов проекта 8 % - разработанные педагогом самостоятельно методические мероприятия, размещение их на личной странице педагога; 8% -наличие и качество предоставленной на сайт дошкольного учреждения информации и фото-материала о работе педагогического работника и его группы; 5% - предоставление информации для размещения на сайте управления образования; 2% - публикации педагогических разработок и методических материалов в СМИ, участие в вебинарах, семинарах, курсы повышение квалификации (сертификат, удостоверение, свидетельство).2% - публикации педагогических разработок и методических материалов в сборниках (журналах) научно-педагогических материалов.2%
2	Обобщение и распределение собственного педагогического опыта: 11% - обобщение и распространение собственного педагогического опыта (РМО); - на уровне ДОО; 2% - на уровне муниципалитета 2% - проведение открытого занятия 1% -региональный уровень 2% -разработка программно-методического сопровождения педагогического процесса: программы, методические рекомендации к сборникам дидактического или сценарно-методического материала, картотекам, играм, самостоятельно разработанные цифровые образовательные ресурсы, развитие предметно-пространственной среды. - на уровне ДОО 2% -на уровне муниципалитета 2%
3	Обеспечение санитарно – гигиенического режима и безопасного пребывания детей в ДОУ 14% - отсутствие случаев детского травматизма- 7% - соблюдения режима ДОУ - 7%
4	Нормативное обеспечение деятельности педагогического работника: 12% Соответствие документации, регулирующей деятельность педагога: - календарный план; 5% - протоколы, справки, характеристики ПМПК; 2% - ведение документации, установление номенклатурой дел (этический вид, своевременность оформления, правильность ведения) 5%

5	Построение развивающей предметно – пространственной среды, соответствующей ФГОСТ ДО: 6% - креативное оформление кабинета педагога – психолога; 1% - авторские разработки дидактических пособий в соответствии с коррекционным и оздоравливающим компонентом. 5%
6	Работа с родителями: 18% - работа консультативного пункта, результативность; 5% - совместные мероприятия с родителями (родительское собрание; тренинг; мастер класс); 3% - своевременное обновление информационных уголков для родителей; 5% - отсутствие жалоб со стороны родителей; 5%
7	Исполнительская дисциплина: 12% - своевременная сдача отчетности, представления информации, сведений, документации; 6% - высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременное выполнение заданий); 6%
ИТОГО: 100%	

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Положению о порядке распределения
переменных стимулирующих выплат
педагогическим работникам
МБДОУ д/с № 14

**Критерии
оценивания результативности работы педагогических работников
(педагога дополнительного образования)**

	Наименование показателя	%
1	Эффективное использование современных образовательных технологий: - организация проектной деятельности в ДОУ, защита проекта, размещение на сайте ДОУ - наличие и качество предоставленной на сайт дошкольного учреждения информации и фотоматериала о работе педагога дополнительного образования	15% 10% 5%
2	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта: - распространение ППО в сети Интернет (сертификаты); - выпуск методических пособий (разработки, рекомендации, сборники дидактического или сценарного материала и т.д.); - выступление, организация районных методических объединений, показ открытых занятий	35% 15% 15% 5%
3	Обеспечение санитарно-гигиенического режима и безопасного пребывания детей в ДОУ - отсутствие случаев детского травматизма	5%
4	Построение развивающей предметно-пространственной среды, соответствующей ФГОС ДО: креативное оформление музыкального зала: - авторские разработки дидактических пособий к праздникам, тематическим развлечениям	10% 10%
5	Работа с родителями: - привлечение родителей к участию в мероприятиях - участие в родительских собраниях; - своевременное обновление информационных уголков для родителей (буклетов, папок – передвижек) - отсутствие жалоб со стороны родителей	25% 10% 5% 5% 5%

6	Исполнительная дисциплина: - своевременная сдача отчетности, предоставления информации, сведений, документации (правильность ведения)	10%
ИТОГО: 100%		

Приложение №5
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

_____ А.М.Дорогавцева

« ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с №14

_____ М.О.Клочкова

« ____ » _____ 2023 г.

Форма расчетного листка (образец)

МБДОУ д/с №14 Расчетный лист за (дата) Должность Таб. № Норма дней							
Мес.	ИФ	Дни	Час	Начисл	Удерж	Вид	%
						Заработная плата за 1 половину	
						Доплата	
						Оклад	
						Доплата губернатора	
						Зарплата на сберкарту	
Итого						Доплата за качество работы	
Ит.Нач.		Ит. НДФЛ		Ит.Вычет		Мат.Пом.	
ПФР		ТФОМС		ФФОМС		ФСС	
Страховая часть							

*Приложение №6
к коллективному договору*

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

_____ А.М.Дорогавцева

« ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с №14

_____ М.О.Ключкова

« ____ » _____ 2023 г.

**Соглашение по охране труда
профсоюзной организации и МБДОУ д/с № 14**

№ п/п	Наименование мероприятий (работ)	Единица учета	Количество (шт.)	Стоимость (руб.)	Срок выполнения	Ответственные за выполнение	Количество работников, которым			
							Улучшаются условия труда		Облегчаются условия труда	
							Всего	В т.ч. женщины	Всего	В т.ч. женщин
1.	Текущий ремонт в здании и на территории МБДОУ д/с №14 - побелка, покраска;	Шт. кв.м.		90000	Ежегодно	Завхоз				
2.	Своевременный ремонт оборудования, мебели	Шт. кв.м.		15000	Ежегодно (по мере необходимости)	Рабочий по к/о				
3.	Ремонт напольной плитки в коридоре 1 этажа ДОО	Шт.	1	50000	2024-2025г.	Заведующий, завхоз				
4.	Дополнить площадки игровым оборудованием	Шт.	4	160000	2024-2026гг.	Заведующий, завхоз, воспитатели				

5.	Очистка дорожек от снега, посыпание песком, солью в зимний период			1000	Декабрь-март (ежегодно)	Завхоз				
6.	Приобретение спеодежды для персонала	Шт.	10	20000	2024	Завхоз				
7.	Перезарядка огнетушителей	Шт.	5	15000	2025	Завхоз				
8.	Организация обучения, инструктаж, проверка знаний по охране труда, пожарной безопасности, Сан.минимум сотрудников детского сада		3 чел.	15000	1 раз в 3 года	Заведующий, старший воспитатель, завхоз				
9.	Обеспечение моющими средствами, мылом	Шт.	150	1 2000	Ежегодно	Завхоз				
10.	Организация и проведение периодических медосмотров		1	120 000 в год	Ежегодно	Заведующий				
11.	Комплектование аптек во всех группах, пищеблоке, медблоке	Шт.	8	1 000 в год	Ежегодно	Воспитатели всех возрастных групп				
12	Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда	Шт.	22	600	Каждые 5 лет, по мере необходимости	заведующий				
	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электрических систем здания на соответствие безопасной эксплуатации			20	Ежегодно, июнь	заведующий хозяйством				
	Замена приборов искусственного освещения с целью улучшения рабочих мест, мест массового перехода, территории ДОУ	шт.	20	40	Ежегодно (по мере необходимости)	заведующий хозяйством				

*Приложение №7
к коллективному договору*

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

_____ А.М.Дорогавцева

« ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с №14

_____ М.О.Клочкова

« ____ » _____ 2023 г.

**Список профессий и должностей,
имеющих право на получение специальной одежды, специальной обуви и
других средств защиты,
моющих и обеззараживающих средств**

1. Завхоз
2. Кладовщик
3. Повар
4. Помощник воспитателя
5. Кухонный рабочий
6. Машинист по стирке и ремонту спецодежды
7. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
8. Уборщик служебных помещений

Приложение №8
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

_____ А.М.Дорогавцева

« ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с №14

_____ М.О.Ключкова

« ____ » _____ 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей, на которых работникам бесплатно выдаются
моющие и дезинфицирующие средства**

№ п/п	Профессия, должность	Вид смывающего и обезвре- живающего средства	Наименование работ и производственных фак- торов	Норма выдачи на 1 работник в месяц
1.	Кухонный рабо- чий	Средство для мытья полов	Влажная уборка полов	1,2 л
		Средство для мытья посуды	Для мытья посуды	0,99 л
		Дезинфицирующее средство	Обработка поверхностей стен, полов, оборудования	0,4 л
		Мыло жидкое	Для мытья рук	0,16 л
		Дезинфицирующее средство	Обработка яиц	4 кг
		Сода кальцинированная	Обработка ведер из под пи- щевых отходов	2 кг
2.	Ст. медсестра	Дезинфицирующее средство	Обработка оборудования, мед.инструментов обору- дования	0,4 л
		Мыло жидкое	Для мытья рук	0,05 л
3.	Машинист по стирке белья и спецодежды	Мыло хозяйственное	Для стирки белья	0,28 гр
		Порошок стиральный для стиральных машин	Для стирки белья	5 кг
		Дезинфицирующее средство	Обработка поверхностей стен, полов, оборудования	0,4 л
		Средство для мытья полов	Влажная уборка полов	0,2 мл
4.	Помощник вос- питателя	Мыло жидкое	Для мытья рук	0,05 мл
		Мыло хозяйственное	Для мытья игрушек	0,21 кг
		Средство для мытья полов	Влажная уборка полов	1,2 л
		Средство для мытья посуды	Для мытья посуды	1 л
		Средство для мытья стекол	Для мытья стекол	0,5 л
		Дезинфицирующее средство	Для замачивания ветоши, квачей и уборки туалетной комнаты	0,6 л
		Чистящее средство	Для чистки раковин	0,45 кг
		Чистящее средство	Для чистки душевой ка- бины	0,2 кг
		Дезинфицирующее средство	Для сантехники, горшков	0,7 л
5.	Уборщик произ- водственных по- мещений	Дезинфицирующее средство	Для уборки туалета	0,8 л
		Средство для мытья полов	Влажная уборка полов	5 л
		Дезинфицирующее средство	Для мытья поверхностей	8 л
		Чистящее средство для мытья стекол	Для мытья стекол и зеркал	0,5 мл

*Приложение №9
к коллективному договору*

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

_____ А.М.Дорогавцева

« ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с №14

_____ М.О.Клочкова

« ____ » _____ 2023 г.

Перечень должностей, время работы которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

1. Старший воспитатель
2. Музыкальный руководитель
3. Педагог дополнительного образования
4. Учитель-логопед
5. Воспитатели

Приложение №10
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

_____ А.М.Дорогавцева

« ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с №14

_____ М.О.Клочкова

« ____ » _____ 2023 г.

**Перечень профессий и должностей,
которые проходят обязательные предварительные и периодические
медицинские осмотры в 2023-2026 г.г.**

1. Заведующий ДОУ
2. Заведующий хозяйством
3. Старший воспитатель
4. Музыкальный руководитель
5. Педагог дополнительного образования
6. Учитель-логопед
7. Педагог-психолог
8. Воспитатели
9. Помощники воспитателя
10. Повара
11. Кладовщик
12. Кухонный рабочий
13. Сторожа
14. Делопроизводитель
15. Машинист по стирке и ремонту спецодежды
16. Рабочий по к/о
17. Уборщик служебных помещений
18. Старшая медицинская сестра
19. Медицинская сестра диетическая

Приложение №11
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

_____ А.М.Дорогавцева

« ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с №14

_____ М.О.Ключкова

« ____ » _____ 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
работ с неблагоприятными условиями труда
по МБДОУ д/с №14

№	Должность	Место работы	Условия работы с указанием вредных производственных факторов	%
1.	Завхоз	Склады, овощехранилище, кладовые	1.7. Погрузочно-разгрузочные работы, проводимые вручную, уборка складов, овощных хранилищ	12
2.	Повар	Пищеблок	1.6. Работа у горячей, электро - жаро - аппаратов для жарений и выпечки 1.8. Работа, связанная с разделкой, обрезкой и чисткой лука	12
3.	Кухонный рабочий	Пищеблок	1.9. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением щелочей, кислот и других химических веществ	12
4.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Прачечная	1.5. Стирка, сушка и глажение спецодежды. 1.10. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств	12
5.	Рабочий по КО зданий и сооружений	Территория ДОУ	1.2. Работы, связанные с чисткой выгребных ям, канализационных колодцев, проведение их дезинфекций	12
6.	Помощник воспитателя	Групповая и спальная комнаты, раздевалки, умывальная, туалет, теневой навес	1.9. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и др. химических веществ. 1.11. Работы, производимые по уходу за детьми по организации воспитательно-образовательного процесса, организация режима питания детей.	12
7.	Кладовщик	Склады, овощехранилище, кладовые	1.7. Погрузочно-разгрузочные работы, проводимые вручную, уборка складов, овощных хранилищ	12

Приложение №12
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

_____ А.М.Дорогавцева

« ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с №14

_____ М.О.Клоч-

кова

« ____ » _____ 2023 г.

**План мероприятий по охране труда в МБДОУ д/с №14
на 2023-2026 г.г.**

№ п/п	Названия мероприятий	Срок выполнения	Ответственные	Примечание
1.	Приобретение спецодежды для сотрудников ДОУ, белья для детей	В течение года	Завхоз	
5.	Организовать обучение, инструктажи по проверке знаний по охране труда, пожарной безопасности, санминимуму	Ежегодно	Заведующий Завхоз	
6.	Вносить изменения и дополнения в инструкции по охране труда. Приобретение специальной литературы	В течение всего периода	Заведующий	
7.	Обеспечение обслуживающего персонала, моющими, чистящими средствами, инвентарем	В течение периода, при необходимости	Завхоз	
8.	Комплектование аптечек для оказания первой медпомощи детям и сотрудникам ДОУ	Май-август, ежегодно	Воспитатели групп	
9.	Медицинский осмотр всех сотрудников ДОУ (по графику)	В течение года	Заведующий	
10.	Своевременный текущий ремонт всего электрооборудования, водоснабжения, канализации, отопления в ДОУ	Ежегодно, при необходимости	Завхоз Рабочий по КО	

