КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 36 хутора Верхнего муниципального образования Славянский район

на 2019-2022г.

с «30» января 2019 г. до «29» января 2022 г.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:
Заведующий образовательного учреждения
Тушканова Наталья Викторовна
(Ф.И.О.)

подпись

М.П.
30.01.2019 г.

ОТ РАБОТНИКОВ:
Принят на собрании трудового коллектива
«28» января 2019 года
По поручению собрания
Председатель профсоюзного комитета
Иванова Ольга Владимировна
(Ф.И.О.)

подпись
М.П.
30.01.2019 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

Регистрационный № _____ от «_____» _____ 2019 г.

Руководитель органа по труду _____

Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Славянского района»
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения (изменений, дополнений к коллективному договору, соглашению)
Дата 29.01.2019 № 12
гл. специалист
наименование должности, подпись, Ф.И.О.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 36 хутора Верхнего муниципального образования Славянский район.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Тушкановой Натальи Викторовны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный комитет) Ивановой Ольги Владимировны .

1.3. Для достижения поставленных целей:

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

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

1.3.3. Работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности образовательной деятельности, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

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

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания.

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

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.7. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 30.01.2019 г. по 29.01.2022 г.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1.Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2.Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Федеральными Государственными Образовательными Стандартами для осуществления профессиональной деятельности;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования, Фонд медицинского

страхования; направлять данные персонифицированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Краснодарскому краю;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций.

2.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в общеобразовательном учреждении показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

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

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

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

2.4.Стороны исходят из того, что:

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

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

2.4.3. Предоставление педагогической работы руководителю образовательной организации, его заместителям, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения профсоюзного комитета и при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической

работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

2.4.6. Преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

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

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

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

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

- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 4 часа в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

2.4.9. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на

работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.5.профосоюзный комитет обязуется:

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

2.5.2.Обеспечить участие представителя профсоюзного комитета в проведении аттестации работников.

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

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

III.Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров

3.Работодатель обязуется:

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

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

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

3.4.Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК

РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

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

3.6. Включить представителя профсоюзного комитета в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Стороны исходят из того, что:

3.7.1.При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

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

- за молодыми специалистами закрепляются наставники из числа опытных педагогов.

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

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получивших почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).

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

3.8. Стороны совместно:

3.8.1.Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.8.2.Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников.

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

IV.РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка ***(приложение № 1),*** графиками работы, согласованными с профсоюзным комитетом.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.11. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день 3 календарных дня (ст.119 ТК РФ). (Приложение № 20 к положению об оплате труда)

4.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

4.13. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой (ст. 60, 97, 99,151 ТК РФ).

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

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259 ТК РФ).

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками или отдельно специально отведенном для этой цели помещении.

4.16. Продолжительность отпусков административного персонала (заведующего), педагогических работников, (воспитателей, музыкального работника) регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» и составляет 42 календарных дня.

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

Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ. При этом расчет средней заработной платы работников производится из фактически начисленной заработной платы и фактически отработанного им времени за 3 календарных месяца, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата, если это не ухудшает положение работника.

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе (статья 286 ТК РФ).

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

4.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

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

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

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

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

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

4.20. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (Приложение № 21 к положению об оплате труда).

4.21. Стороны договорились:

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

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

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

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- председателю профсоюзного комитета - 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня.

4.22. профсоюзный комитет обязуется:

4.22.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

5.1.1. 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 сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно(ст.236ТКРФ).

Выплачивать заработную плату работнику 5 и 20 числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) путем перечисления на карту Сберегательного Банка России.

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

Выдавать каждому работнику расчетные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.1.3.Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда ***(Приложение № 2***) , разработанного на основании Положения об отраслевой системе - постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 г. № 1218 с дополнениями «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»).

5.1.4.Оплата труда медицинского работника, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании Славянский район Краснодарского края. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда образовательного учреждения.

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

5.1.6.На основании приказа управления образования администрации муниципального образования Славянский район от 26.06.2014 г. №1019 «Об утверждении Порядка осуществления денежной выплаты для дополнительного стимулирования отдельных категорий работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Славянский район», установить выплаты стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципального дошкольного образовательного учреждения МБДОУ д/с № 36, подведомственного управлению образования администрации муниципального образования Славянский район из расчета **3000 (три тысячи)** рублей в месяц исходя из

фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности согласно перечня должностей: *воспитатель, музыкальный руководитель, младший воспитатель, повар, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, дворник, сторож.*

5.1.7. На основании приказа управления образования администрации муниципального образования Славянский район от 26.06.2014 г. №1018 «Об утверждении Порядка осуществления доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Славянский район», установить доплаты педагогическим работникам МБДОУ д/с № 36 муниципального образования Славянский район, участвующих в реализации программ дошкольного образования из расчета **3000 (три тысячи)** рублей в месяц исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности согласно перечня должностей: *воспитатель, заведующий, музыкальный руководитель.*

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

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

5.1.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда повару в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении № 19 к положению об оплате труда настоящего коллективного договора устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от

условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ в размере 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

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

5.1.12. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении № 10 положения об оплате труда, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

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

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- перед наступлением пенсионного возраста;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе профсоюзного комитета.

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

5.2. Стороны договорились:

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

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно

на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

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

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

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

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций.

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

5.2.2.Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам (Приложения № 14,15 к положению об оплате труда).

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

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

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

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

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

6.1.5. Выплачивает работникам материальную помощь на лечение (в связи с ухудшением состояния здоровья, несчастным случаем, аварией, восстановлением после длительной болезни – на основании медицинского заключения) в размере одного оклада, (из фонда экономии заработной платы) (Приложение № 15 к положению об оплате труда)

6.1.6. Выплачивает материальную помощь в размере 3000 рублей (*в зависимости от стажа работы в организации: от 1 до 5 лет 1000 руб, от 5 до 10 лет 2000 руб, от 10 и более 3000 руб*) пенсионерам, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы).

6.1.7. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварий систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств - на основании подтверждающих документов из соответствующих органов) в размере одного оклада (из фонда экономии заработной платы).

6.1.8. Оказывает материальную помощь в случае смерти работника, смерти близких родственников работника (супруги, дети, родители, братья(сестры)) в размере 3000 руб. (из фонда экономии заработной платы). В случае смерти самого работника учреждения материальная помощь выплачивается родственникам умершего работника (супругу(е), детям или родителям) по их заявлению при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т. д.)

6.2.профсоюзный комитет обязуется:

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

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

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

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

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

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

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1.Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса.

7.1.2.Совместно с профсоюзным комитетом ежегодно заключать Соглашение по охране труда ***(Приложение № 3)***

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

7.1.4. 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.

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

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

7.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с профсоюзным комитетом.

7.1.8. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда. На квотируемых рабочих местах специальная оценка проводится до принятия на них работников. На основании отчета о проведении специальной оценки

условий труда разработать, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (иного представительного органа работников), план реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда, с указанием сроков выполнения и ответственных лиц.

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (Приложение № 19 к положению об оплате труда).

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

7.1.11. 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 2019-2022 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).

7.1.12. Заключить договор со страховой медицинской компанией на медицинское обслуживание работников. Обеспечить всех работающих полисами обязательного медицинского страхования.

Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников.

В каждом подразделении иметь аптечки для оказания первой помощи пострадавшим на производстве.

7.1.13. 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 работах с вредными и (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). ***(Приложение № 6)***

7.1.14. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами ***(Приложения № 4,5).***

7.1.15. Проводить своевременное с профсоюзным комитетом расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.16. Создать на паритетной основе совместно с профсоюзным комитетом комиссию по охране труда для осуществления контроля за

состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

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

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

7.2. Работники обязуются:

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

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

7.4. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования для установления скидок к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.5. 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»).

7.6. Обеспечивать выполнение рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров работающих во вредных и (или) опасных условиях труда.

7.7. Реализовывать право на использование части средств Фонда социального страхования на меры предупреждения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

7.8. Стороны совместно:

7.8.1.Оказывают содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.8.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.9. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

7.9.3.Обеспечивать участие представителей профсоюзного комитета в проведении специальной оценки условий труда.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8.Стороны договорились, что:

8.1.Работодатель:

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

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

8.1.3. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзного комитета в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

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

8.1.6. Безвозмездно предоставлять профсоюзному комитету помещения как для постоянной работы профсоюзного комитета, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.1.7. Предоставлять профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

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

8.1.9. Привлекать представителей профсоюзного комитета для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

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

8.2.Стороны исходят из того, что:

8.2.1. С учетом мнения профсозного комитета производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

8.2.3. По согласованию с профсоюзным комитетом производится:
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

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

8.2.4. С предварительного согласия профсоюзного комитета производится:
- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами профсоюзного комитета (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами профсоюзного комитета, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена профсоюзного комитета, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.2.5. С предварительного согласия вышестоящего профсоюзного комитета производится увольнение председателя (заместителя председателя) профсоюзного комитета в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):
- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

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

8.2.8.Члены профсоюзного комитета включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию*,* по распределению выплат стимулирующего характера.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, территориальной организацией Профсоюза.

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

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

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

Приложение № 1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО МБДОУ д/с №36
_____ О.В. Иванова
30 января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с №36
_____ Н. В. Тушканова
30 января 2019 г.

Правила внутреннего трудового распорядка

Оглавление

1. Общие положения
2. Порядок приема и увольнения работников
3. Основные права и обязанности работников Учреждения
4. Основные права и обязанности работодателя
5. Рабочее время и время отдыха
6. Поощрения за труд
7. Дисциплинарные взыскания
8. Ответственность работников Учреждения

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 36 хутора Верхнего муниципального образования Славянский район (далее – Учреждение).

В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице заведующего Учреждением.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

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

знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного проследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти-, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:
- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

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

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;
- с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

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

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

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.11. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ 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 отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за

две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.15. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.16. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.17. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.18. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.19. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.20. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.21. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.22. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

3 Основные права и обязанности работников Учреждения

3.1 Работники Учреждения имеют право на:

– заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на

условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2 Педагогические работники Учреждения пользуются следующими

академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
4) право на выбор учебных изданий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3 Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых приказом заведующего Учреждением от 15.10.2014 № 100.

3.4 Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые

права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Краснодарского края, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.5 Педагогические работники, проживающие в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках (посёлках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательством Краснодарского краяи обеспечиваются за счёт бюджетных ассигнований Краснодарского края. Заведующему Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 части 5 и частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.6 Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.7 Педагогические работники Учреждения обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;
3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
10) соблюдать устав Учреждения, положение о специализированном структурном образовательном подразделении Учреждения.

4 Основные права и обязанности работодателя

4.1 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2 Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 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 сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. (ст.236ТКРФ). Выплачивать заработную плату работнику 5 и 20 числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) путем перечисления на карту Сберегательного Банка России.
- соблюдать требования при получении и обрабатывать персональные данные работников в соответствии с требованиями законодательства; (***приложение № 2 к правилам внутреннего распорядка)***
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5 Рабочее время и время отдыха

5.1.В учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями — суббота и воскресенье. Начало работы в 8.00 часов, окончание работы в 17.00 часов, перерыв с 13.00 до15.00 часов Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. (Для женщин, проживающих в сельской местности не более 36 часов).

5.2. Для сторожей и воспитателей, установлен режим гибкого рабочего времени при котором, начало, окончание, перерывы или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон, но не более 10 часов в день, согласно графику работы (Приложение № 1).

Работодатель обеспечивает отработку работника суммарного количества рабочих часов в течении учётного периода - 1 год. Рабочее время регулируется графиками работы, которые доводятся до сведения работников не позднее чем за 1 месяц до введения их в действие.

При составлении графиков работы работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета.

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

5.4. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться по письменному распоряжению работодателя в исключительных случаях:

для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;

для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

5.5. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем:

5.5.1**. без согласия работника:**

- при производстве работ для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

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

5.5.2. **с письменного согласия работника:**

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

-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;

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

В других случаях привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в перечисленных случаях производится письменного согласия работника и с учетом мнения Совета трудового коллектива.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет.

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

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

5.6. 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.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный день (смену). 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 учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

5.7. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже двух раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания- более полутора часов. Педагогическим и другим работникам запрещается:
- изменять по своему усмотрению сетку занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

5.8. Посторонним лицам разрешается присутствовать в учреждении по согласованию с администрацией.

5.9. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

5.10. В помещениях учреждения запрещается:
- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить (в помещении и на территории учреждения).

5.11. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска:
- учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал (заведующий хозяйством, младшие воспитатели, кухонный рабочий, сторожа, дворник, машинист по стирке белья, повар – 28 календарных дней;
- педагогический персонал (заведующий, воспитатели, муз. руководитель) – 42 календарных дня.

Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ. При этом расчет средней заработной платы работников производится из фактически начисленной заработной платы и фактически отработанного им времени за 3 календарных месяца, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата.

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.

5.12. 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 федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения «Профкома» не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается не позднее чем за две недели до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится (ст.124 ТК РФ) 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.

5.13. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы МБДОУ д/с № 36, 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 отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. 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.

5.14. 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.

5.15. Работодатель:

на основании письменных заявлений отдельных категорий работников обязан предоставлять отпуска без сохранения заработной платы, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также коллективным договором (ст. 128 ТК РФ);

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

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы—14 календарных дней;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней;

- при рождении ребенка в семье - до 3 календарных дней ;

- в случае регистрации брака работника – до 5 календарных дней;

В других случаях:

дополнительно может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы

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

- в связи с переездом на новое место жительства - до 3 календарных дней;

- не освобожденному председателю профсоюзной организации– до 3 календарных дней;

- для проводов сына в армию- до 3 календарных дней ;

- в случае свадьбы детей работника - до 5 календарных дней;

- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;

Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 14 календарных дней (ст.263 ТК РФ):

- предоставить работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;

- ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;

- отцу, воспитывающему ребенка до 14 лет без матери.

При рождении ребенка в семье - 3 дня;

5.17. Работодатель привлекает работников к дежурству по учреждению и территории ДОУ в рабочее время. Графики

дежурств составляется на месяц и утверждается руководителем по согласованию с профкомом.

6 Поощрения за труд

6.1.1 За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.2 Работники Учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Краснодарского края и Славянского района, представляться к другим видам поощрений.

7 Дисциплинарные взыскания

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

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

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки

финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

7.7 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8 Ответственность работников Учреждения

8.1 Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2 Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

Приложение №1
к правилам внутреннего трудового распорядка

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО МБДОУ д/с №36
_____ О.В. Иванова
30 января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с №36
_____ Н. В. Тушканова
30 января 2019 г.

Режим рабочего времени работников МБДОУ № 36

Для всех работников МБДОУ д/с № 36 устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями — суббота и воскресенье, начало работы в 8.00 часов, окончание работы в 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 15.00 часов, за исключением сторожей и воспитателей. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, для женщин, работающих в сельской местности не более 36 часов в неделю).

Для сторожей и воспитателей, установлен гибкий режим работы, согласно графикам работы, продолжительность работы не более 10 часов в день.

Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю на ставку заработной платы, для женщин, работающих в сельской местности не более 36 часов в неделю, для иных категорий работников из расчета 40 часов в неделю.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении, продолжительностью не менее 30 минут.

Работодатель обеспечивает суммарную отработку рабочих часов за учетный период для воспитателя – 1 месяц, для сторожа- 1 год. Рабочее время регулируется графиками работы, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие.
С графиками работы работники ознакамливаются под роспись.

Работникам учреждения установлена следующая продолжительность работы и времени отдыха:

№ п/п	Должность	Режим работы	Перерывы
1	Заведующий	Пятидневная рабочая неделя 8.00. – 17.12 Режим ненормированный 36 часов	2 часа 12.00 – 14.00
2	Заведующий хозяйством, кухонный рабочий	Режим неполного рабочего времени, неполный рабочий день Режим ненормированный	-

		8.00. – 11.36 16.8 часа	
3	Младший воспитатель	Пятидневная рабочая неделя 8.00. – 17.12 36 часов	2 часа 13.00.- 15.00
4	Дворник	Пятидневная рабочая неделя Режим неполного рабочего времени, неполный рабочий день 8.00. – 11.36 16.8 часа	-
5	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Пятидневная рабочая неделя Режим неполного рабочего времени, неполный рабочий день 8.00. – 11.36 16.8 часа	-
6	Музыкальный руководитель	Пятидневная рабочая неделя Режим неполного рабочего времени, неполный рабочий день 8.00. – 11.59 18 часов	-
7	Воспитатель	Пятидневная рабочая неделя согласно гибкому графику работы	
8	Повар	7.30. – 15.50 36 часов	12.00-13.00
9	Сторож	Семидневная рабочая неделя согласно графику дежурств (с 6.00 до 17.30, или с 17.30 до 6.00	

Приложение № 2
к правилам внутреннего распорядка

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО МБДОУ д/с №36
_____ О.В. Иванова
30 января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с №36
_____ Н. В. Тушканова
30 января 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 36 хутора Верхнего муниципального образования Славянский район

I. Общие положения

1. Общие положения

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» и другими нормативно-правовыми актами.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 36 хутора Верхнего муниципального образования Славянский район далее по тексту – МБДОУ д/с № 36 и гарантии конфиденциальности сведений, предоставляемых работником работодателю.

1.4 Персональные данные работника являются конфиденциальной информацией.

2.Понятие и состав персональных данных работника

2.1. Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника. К персональным данным работника относятся:

- фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, а также иные данные, содержащиеся в удостоверении личности (паспорте) работника;
- данные о семейном, социальном и имущественном положении;
- данные об образовании работника, наличии специальных знаний или подготовки;
- данные о профессии, специальности работника;

- сведения о доходах работника;

- данные медицинского характера в случаях, предусмотренных законодательством;

- данные о членах семьи работника;

- данные о месте жительства, почтовый адрес, телефон работника, а также членов его семьи;

- данные, содержащиеся в трудовой книжке работника и его личном деле, страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования, свидетельстве о постановке на налоговый учет;

- данные, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);

- иные персональные данные, при определении объема и содержания которых работодатель руководствуется настоящим Положением и законодательством РФ.

3. Обработка персональных данных работника

3.1. Обработка персональных данных работника – получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

Обработка персональных данных работника осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля качества и количества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, оплаты труда, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ и актами работодателя.

3.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.3. На основании норм Трудового кодекса РФ (ст. 86), а также исходя из положений п. 2 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных» обработка персональных данных осуществляется работодателем без письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Получение

3.4. Все персональные данные о работнике работодатель может получить у него самого.

3.5. Работник обязан предоставлять работодателю достоверные сведения о себе и своевременно сообщать ему об изменении своих персональных данных. Работодатель имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных работником, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.6. В случаях, когда работодатель может получить необходимые персональные данные работника только у третьего лица, работодатель должен уведомить об этом работника и получить от него письменное согласие по установленной форме.

Работодатель обязан сообщить работнику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

Хранение персональных данных работника

3.7. Персональные данные работника хранятся в отделе кадров в личном деле работника. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках и находятся в сейфе или в несгораемом шкафу.

Персональные данные работника в отделе кадров хранятся также в электронном виде на локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается системой паролей. Пароли устанавливаются заведующим и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным работников.

3.8. Сотрудник работодателя, имеющий доступ к персональным данным работников в связи с исполнением трудовых обязанностей: обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные работника, исключающее доступ к ним третьих лиц.

В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные работников (соблюдение «политики чистых столов»);

- при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные работников, лицу, на которое локальным актом МБДОУ д/с № 36 (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

3.9. Доступ к персональным данным работника имеют сотрудники работодателя, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей согласно перечню должностей.

В целях выполнения порученного задания на основании служебной записки с положительной резолюцией заведующей МБДОУ д/с № 36 доступ к

персональным данным работника может быть предоставлен иному сотруднику, должность которого не включена в Перечень должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным данным работника МБДОУ д/с № 36, и которому они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

3.10. В случае если работодателю оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным работников МБДОУ д/с № 36, то соответствующие данные предоставляются работодателем только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных работника.

3.11. Процедура оформления доступа к персональным данным работника включает в себя:

- ознакомление работника под роспись с настоящим Положением;

- истребование с сотрудника письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных работника и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме.

3.12. Сотрудники работодателя, имеющие доступ к персональным данным работников, имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

3.13. Заведующий детским садом имеет право доступа ко всем персональным данным работников.

3.14. Допуск к персональным данным работника других сотрудников работодателя, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

3.15. Работник имеет право на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи (за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом), содержащей его персональные данные. Работник имеет право вносить предложения по внесению изменений в свои данные в случае обнаружения в них неточностей.

3.16. Заведующий детским садом вправе передавать персональные данные работника в бухгалтерию и иные структурные подразделения в случае необходимости исполнения сотрудниками соответствующих структурных подразделений своих трудовых обязанностей.

При передаче персональных данных работника, заведующий детским садом предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и истребуют

от этих лиц письменное обязательство в соответствии с п. 3.11 настоящего Положения.

3.17. Передача (обмен и т. д.) персональных данных между подразделениями работодателя осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным работников.

Доступ к персональным данным работника третьих лиц (физических и юридических).

3.18. Передача персональных данных работника третьим лицам осуществляется только с письменного согласия работника, которое оформляется по установленной форме и должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес работника, серию и номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес работодателя, получающего согласие работника;
- цель передачи персональных данных;
- перечень персональных данных, на передачу которых дает согласие работник;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

3.19. Не допускается передача персональных данных работника в коммерческих целях без его письменного согласия, оформленного по установленной форме.

3.20. Сотрудники работодателя, передающие персональные данные работников третьим лицам, должны передавать их с обязательным составлением акта приема-передачи документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные работников. Акт составляется по установленной форме и должен содержать следующие условия:

- уведомление лица, получающего данные документы об обязанности использования полученной конфиденциальной информации лишь в целях, для которых она сообщена;
- предупреждение об ответственности за незаконное использование данной конфиденциальной информации в соответствии с федеральными законами.

Передача документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные работников, осуществляется при наличии у лица, уполномоченного на их получение:

- договора на оказание услуг МБДОУ д/с № 36;
- соглашения о неразглашении конфиденциальной информации; либо наличие в договоре с третьим лицом пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных работника;
- письма-запроса от третьего лица, которое должно включать в себя указание на основания получения доступа к запрашиваемой информации, содержащей персональные данные работника, ее перечень, цель использования, Ф. И. О. и должность лица, которому поручается получить данную информацию.

Ответственность за соблюдение вышеуказанного порядка предоставления персональных данных работника организации несет работник, а также руководитель структурного подразделения, осуществляющего передачу персональных данных работника третьим лицам.

3.21. Представителю работника (в том числе адвокату) персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением. Информация передается при наличии одного из документов:

- нотариально удостоверенной доверенности представителя работника;

- письменного заявления работника, написанного в присутствии сотрудника отдела кадров работодателя (если заявление написано работником не в присутствии сотрудника отдела кадров, то оно должно быть нотариально заверено).

Доверенности и заявления хранятся в личном деле работника.

3.22. Предоставление персональных данных работника государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

3.23. Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника, за исключением случаев, когда передача персональных данных работника без его согласия допускается действующим законодательством РФ.

3.24. Документы, содержащие персональные данные работника, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные, вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

4. Организация защиты персональных данных работника

4.1. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем.

4.2. Общую организацию защиты персональных данных работников осуществляет Работодатель .

4.3. Работодатель обеспечивает:

- ознакомление сотрудника под роспись с настоящим Положением.

При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т. п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных работника, с данными актами также производится ознакомление сотрудника под роспись;

- истребование с сотрудников (за исключением лиц, указанных в п. 3.13 настоящего Положения) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных работника и соблюдении правил их обработки;

- общий контроль за соблюдением сотрудниками работодателя мер по защите персональных данных работника.

4.4. Организацию и контроль за защитой персональных данных работников в структурных подразделениях работодателя, сотрудники которых имеют доступ к персональным данным, осуществляют их непосредственные руководители.

4.5. Защите подлежат:

- информация о персональных данных работника;
- документы, содержащие персональные данные работника;
- персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

4.6. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных работодателя, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей.

5. Заключительные положения

5.1. Иные права, обязанности, действия сотрудников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных работника, определяются также должностными инструкциями.

5.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

5.3. Разглашение персональных данных работника МБДОУ д/с № 36 (передача их посторонним лицам, в том числе работникам МБДОУ, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные работника, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативными актами (приказами, распоряжениями) МБДОУ д/с № 36, влекут наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания – замечания, выговора, увольнения.

Сотрудник работодателя, имеющий доступ к персональным данным работника и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба работодателю (п. 7 ст. 243 Трудового кодекса РФ).

5.4. Сотрудники работодателя, имеющие доступ к персональным данным работника, виновные в незаконном разглашении или использовании персональных данных работников работодателя без согласия работников из корыстной или иной личной заинтересованности и причинившие крупный ущерб, несут уголовную ответственность в соответствии со ст. 183 Уголовного кодекса РФ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО МБДОУ д/с №36
_____ О.В. Иванова
30 января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с №36
_____ Н. В. Тушканова
30 января 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 36 хутора Верхнего муниципального образования Славянский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 36 хутора Верхнего муниципального образования Славянский район (далее – Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников МБДОУ д/с № 36, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 36 хутора Верхнего муниципального образования Славянский район, (далее – МБДОУ д/с № 36).

1.3. Положение включает в себя:

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

порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителя МБДОУ д/с № 36.

1.4. Оплата труда работников МБДОУ д/с № 36 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) по профессиональным квалификационным группам;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций муниципальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

согласования с профсоюзным комитетом МБДОУ д/с № 36.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), компенсационные и стимулирующие выплаты показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

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

1.8. Месячная заработная плата работников МБДОУ д/с № 36, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

1.9. Заработная плата работников МБДОУ д/с № 36 (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами МБДОУ д/с № 36, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений на 1 декабря 2008 года, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. На основе настоящего Положения МБДОУ д/с № 36 разработало положение об оплате труда, не противоречащее настоящему Положению и действующему законодательству в сфере труда.

1.11. Оплата труда работников МБДОУ д/с № 36, включая премирование и выплату материальной помощи, производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете или плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.12. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций МБДОУ д/с № 36, в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителям средств

бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (сетевых показателей).

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

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

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 повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы отражены в приложениях к настоящему Положению – по занимаемым должностям работников МБДОУ д/с № 33 (приложение № 1, пункты 1, 2, 4), по профессиональным группам по занимаемым должностям работников МБДОУ д/с № 33, оплата труда которым повышается в соответствии с указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» и от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (приложение № 1, пункт 3), медицинских работников (приложение № 2).

В оклад (должностной оклад) педагогических работников включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

Применение повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы установленному по профессиональным квалификационным группам и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями образует новый оклад.

2.3. Базовые размеры должностных окладов работников, занимающих общеотраслевые должности служащих и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к базовым размерам окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (приложение № 3).

2.4. Базовые размеры окладов общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (приложение № 4).

2.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.6. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МБДОУ д/с № 36 устанавливается в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

2.7. Порядок и условия почасовой оплаты работников МБДОУ д/с № 36 устанавливаются в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению.

2.8. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении № 7 к настоящему Положению.

2.9. 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 № 8 к настоящему Положению.

2.10. Порядок проведения тарификации работников МБДОУ д/с № 36 устанавливается в соответствии с приложением № 9 к настоящему Положению.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников МБДОУ д/с № 36 может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу):

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

персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом 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 (должностному окладу), ставке заработной платы.

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

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента приведены в приложении № 10.

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. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 3,0.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание, спортивное звание, награждение почетными знаками устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание, спортивное звание, награждение почетными знаками при соответствии ученой степени, почетного звания, спортивного звания, награждения почетными знаками профилю педагогической (профессиональной) деятельности или преподаваемых дисциплин.

3.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МБДОУ д/с № 36 может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

стимулирующая выплата за выслугу лет;

Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя МБДОУ д/с № 36 в пределах бюджетных ассигнований на

оплату труда работников МБДОУ д/с № 36, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников:

остальным работникам МБДОУ д/с № 36 – на основании представления руководителя учреждения.

Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя МБДОУ д/с № 36 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ д/с № 36.

3.6. Стимулирующую выплату за интенсивность и высокие результаты работы работникам МБДОУ д/с № 36 рекомендуется устанавливать:

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

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

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

за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям);

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

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

3.7. Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы (исчисленный в соответствии с приложениями № 7 и № 8), остальным работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы) приведены в приложении № 11.

3.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.3, 3.6 настоящего Положения, устанавливаются для педагогических работников пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы), остальным работникам пропорционально объему выполняемой работы.

3.9. Отдельным категориям работников МБДОУ д/с № 36 высшим исполнительным органом государственной власти Краснодарского края и органом местного самоуправления могут устанавливаться другие выплаты стимулирующего характера.

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

3.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников и руководителей учреждений с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ).

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников МБДОУ д/с № 36, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере (повар – 4 %).

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

за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

специалистам за работу в сельской местности;

за специфику работы педагогическим и другим работникам МБДОУ д/с № 36;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу.

При этом размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – устанавливаются **повару** в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда,– 4% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

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

4.3.Работникам, выполняющим в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же

должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер выплаты за совмещение профессий (должностей) определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. Выплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер выплаты за расширение зон обслуживания, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.6. Выплата 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 выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.7. Специалистам МБДОУ д/с № 36, расположенных в сельской местности или поселках городского типа, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25%. (Приложение № 12)

4.8. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам в отдельных МБДОУ д/с № 36 устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с приложением № 13 к настоящему Положению.

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

4.9. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Минимальные размер повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются 35 % в части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 22 июля 2008 года № 554.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения первичной профсоюзной организацией работников МБДОУ д/с № 36, трудовым договором.

Выплата за работу в ночное время исчисляется от установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и утверждается руководителем учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией работников МБДОУ д/с № 36.

4.10. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Суммированным учетным периодом сторожей является календарный год.

Размер выплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 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), ставки заработной платы сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 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), ставки заработной платы сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

4.12. 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.

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

4.14. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням, и стимулирующих выплат пропорционально для педагогических работников установленному объему учебной нагрузки (педагогической работы), остальным работникам объему выполняемой работы.

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в МБДОУ д/с № 36 установлены премии согласно приложения № 14:

премия по итогам работы за полугодие;

премия за качество выполняемых работ;

премия за интенсивность и высокие результаты работы.

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

специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

других работников - на основании представления руководителя учреждения.

5.2. Премия по итогам работы за полугодие выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

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

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

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

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение года в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы (за полугодие) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

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 в размере:

- до пяти окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой администрации муниципального образования Славянский район;

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

- до трёх окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при:

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства физической культуры и спорта Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования и науки Краснодарского края, Министерства физической культуры и спорта Краснодарского края, Министерства культуры Краснодарского края, Министерства здравоохранения Краснодарского края, Министерства социального развития Краснодарского края, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главы муниципального образования Славянский район.

5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

высокие показатели результативности;

разработка, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

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

сложность, напряженность и специфика выполняемой работы;

другие показатели.

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

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

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

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь, согласно приложения № 15. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

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

- Выход работника на пенсию;
- Похороны близких родственников (мать, отец, дети, муж, жена, брат, сестра).
- Получение травм на производстве;
- Лечение длительно болеющего работника и его членов семьи (мать, отец, дети, муж, жена).
- Возврат денежной компенсации за санаторно-курортное лечение.
- При возникновении других ЧС: пожар, наводнение, кража имущества и т.д.

7. Оплата труда руководителя учреждения, заместителя руководителя.

7.1. Заработная плата руководителя МБДОУ д/с № 36, его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором в соответствии с Порядком исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя (в соответствии с приложением № 16, 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 должностного оклада руководителя МБДОУ д/с № 36 устанавливает УО Славянский район в соответствии с приложением № 17.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение.

Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу утверждается Приказом управления образования муниципального образования Славянский район.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя МБДОУ д/с № 36 и средней заработной платы работников учреждения устанавливается в кратности до 5.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя МБДОУ д/с № 36 и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен по решению управления образования муниципального образования Славянский район, в ведении которого находится учреждение, в отношении руководителя МБДОУ д/с № 36.

7.3. Управление образования муниципального образования Славянский район, в ведении которого находятся МБДОУ д/с № 36, в утверждаемом им порядке может устанавливать руководитель этого учреждения выплаты стимулирующего характера.

В качестве показателя эффективности работы руководителя МБДОУ д/с № 36 по решению управления образования муниципального образования Славянский район, в ведении которого находится учреждение, может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

Руководителю МБДОУ д/с № 36 выплаты стимулирующего характера устанавливаются по решению управления образования муниципального образования Славянский район, в ведении которого находится учреждение, с учетом показателей деятельности учреждения, выполнения муниципальных заданий.

7.4. Должностной оклад заместителя руководителя устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения и подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

7.5. С учетом условий труда руководителю МБДОУ д/с № 36, его заместителю устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.6. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы МБДОУ д/с № 36, установленными управлением образования муниципального образования Славянский район, в ведении которого находится МБДОУ д/с № 36.

Премирование руководителя может осуществляться за счет лимитов бюджетных обязательств, централизуемых управлением образования муниципального образования Славянский район в размере до 5 процентов.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются управлением образования

муниципального образования Славянский район в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя МБДОУ д/с № 36.

7.7. Руководителю МБДОУ д/с № 36 может выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда учреждения. Размеры и условия выплаты материальной помощи определяются приказом управления образования муниципального образования Славянский район, в ведении которого находится МБДОУ д/с № 36.

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание МБДОУ д/с № 36 формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя МБДОУ д/с № 36.

8.3. Штатное расписание по видам персонала составляется в соответствии с уставом МБДОУ д/с № 36 (приложение №18).

8.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат стимулирующего и 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 МБДОУ д/с № 36 должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

8.6. Управление образования муниципального образования Славянский район, в ведении которого находятся МБДОУ д/с № 36, устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда МБДОУ д/с № 36.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 36
муниципального образования
Славянский район

принято с учетом мнения:
Председатель ППО МБДОУ д/с №36
_____ О.В. Иванова
30 января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №36
_____ Н. В. Тушканова
30 января 2019 г.

БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)
и размеры повышающих коэффициентов к базовым размерам окладов
(должностных окладов) по занимаемым должностям работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 36 хутора Верхнего муниципального образования
Славянский район

1. Профессиональная квалификационная группа «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня»

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад (с 1 января 2019 года)	Повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	6356	0,00

2. Профессиональная квалификационная группа
3. «Педагогические работники»

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад (с 1 января 2019 года)	Повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	8472	0,00
3 квалификационный уровень	Воспитатель	8472	0,09

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 36
муниципального образования
Славянский район

Принято с учетом мнения:
Председатель ППО МБДОУ д/с №36
_____ О.В. Иванова
30 января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №36
_____ Н. В. Тушканова
30 января 2019 г.

БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)
и размеры повышающих коэффициентов к базовым размерам окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям медицинских работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 36 х. Верхнего муниципального образования Славянский район

1. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад (с 1 января 2019 года)	Повышающий коэффициент
2 квалификационный уровень	Врач-специалист	7475,00	0,15

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 36
муниципального образования
Славянский район

Принято с учетом мнения:
Председатель ППО МБДОУ д/с №36
_____ О.В. Иванова
30 января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №36
_____ Н. В. Тушканова
30 января 2019 г.

БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)
и размеры повышающих коэффициентов к базовым размерам окладов
(должностных окладов) общеотраслевых должностей руководителей,
специалистов и служащих работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 36 х. Верхний
муниципального образования Славянский район

1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад (с 1 января 2019 года)	Повышающий коэффициент
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	5609	0,04

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 36
муниципального образования
Славянский район

Принято с учетом мнения:
Председатель ППО МБДОУ д/с №36
_____ О.В. Иванова
30 января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №36
_____ Н. В. Тушканова
30 января 2019 г.

БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ и квалификационные разряды по квалификационным уровням общих профессий рабочих муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 36 муниципального образования Славянский район

1. Общие профессии рабочих первого уровня

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (с 1 января 2019 года)	Повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов: дворник; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды; повар; сторож (вахтер).	5 422 5 516 5 609	1 2 3

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 36
муниципального образования
Славянский район

Принято с учетом мнения:
Председатель ППО МБДОУ д/с №36
_____ О.В. Иванова
30 января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №36
_____ Н. В. Тушканова
30 января 2019 г.

ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 36 муниципального образования Славянский район

1. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения ставок заработной платы, установленных в соответствии с настоящим Положением, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

педагогических работников за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

2. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в данные месяцы года.

3. Тарификация педагогических работников производится два раза в год – на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 36
муниципального образования
Славянский район

Принято с учетом мнения:
Председатель ППО МБДОУ д/с №36
_____ О.В. Иванова
30 января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №36
_____ Н. В. Тушканова
30 января 2019 г.

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 36 х. Верхнего муниципального образования Славянский район

Почасовая оплата труда педагогических работников МБДОУ д/с № 36 применяется при оплате:

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

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной заработной платы педагогического работника на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ №
к Положению об оплате труд
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 36
муниципального образования
Славянский район

Принято с учетом мнения:
Председатель ППО МБДОУ д/с №36
_____ О.В. Иванова
30 января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №36
_____ Н. В. Тушканова
30 января 2019 г.

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

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
I	
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 36 х. Верхнего муниципального образования Славянский район	музыкальный руководитель, воспитатели, заведующий.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 36
муниципального образования
Славянский район

принято с учетом мнения:
Председатель ППО МБДОУ д/с №36
_____ О.В. Иванова
30 января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №36
_____ Н. В. Тушканова
30 января 2019 г.

ПОРЯДОК ЗАЧЕТА В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ В ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ), А ТАКЖЕ ВРЕМЕНИ ОБУЧЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СЛУЖБЫ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

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

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

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

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

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах); Профсоюза работников народного образования и науки Российской

Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

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

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

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

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

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

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

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

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных

учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

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

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

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 36
муниципального образования
Славянский район

принято с учетом мнения:
Председатель ППО МБДОУ д/с №36
_____ О.В. Иванова
30 января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №36
_____ Н. В. Тушканова
30 января 2019 г.

ПОРЯДОК
проведения тарификации работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 36 муниципального образования Славянский район

1. Для определения размеров окладов (должностных окладов) педагогических, медицинских работников, работников культуры, специалистов и служащих, профессий рабочих, а также размеров выплат за выслугу лет в образовательных учреждениях и учреждениях образования приказом руководителя учреждения создается тарификационная комиссия в составе: директора централизованной бухгалтерии (главного бухгалтера), начальника экономического отдела (экономиста), бухгалтера расчётного отдела, представителя профсоюзного комитета, а также других лиц, привлекаемых руководителем учреждения к работе по тарификации. Председателем тарификационной комиссии является руководитель учреждения.

2. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках. Кроме того, при необходимости тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом или любыми другими документами.

3. Порядок работы тарификационной комиссии (ответственный за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и прочее) определяется председателем комиссии.

Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 сентября (января) и на дату изменения оплаты труда, и заверяется всеми членами тарификационной комиссии.

4. Тарификация работников муниципальных образовательных учреждений и учреждений образования проводится по форме тарификационного списка (Приложения № 12.1, 12.2, 12.3).

Тарификационный список заполняется по категориям персонала по каждой должности (профессии). Соответствующей структуре штатного расписания образовательного учреждения.

5. Расчет суммы компенсационных выплат исчисляется к окладу (должностному окладу).

6. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) в данном учреждении, проводится отдельной строкой по каждой должности (профессии).

7. Вакантные должности (профессии рабочих) отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются. В тарификационных списках месячный фонд заработной платы по вакантным должностям (профессиям рабочих) рассчитывается исходя из оклада с учетом среднего исчисленного размера компенсационных и стимулирующих выплат (выплата за стаж, наличие квалификационной категории, ученой степени, почетного звания).

8. Кроме того, для определения планового фонда оплаты труда необходимо произвести расчет за работу в ночные часы, праздничные и выходные дни, за работу по исполнению обязанностей временно отсутствующих педагогических работников, рабочих и служащих на период отпуска (перечень должностей утверждается начальником управления образования). Данные расчеты должны быть приложены к тарификационному списку работников.

9. При исчислении планового фонда оплаты труда за работу в ночные часы, праздничные и выходные дни, за работу по исполнению обязанностей временно отсутствующих педагогических работников, рабочих и служащих на период отпуска средняя ставка исчисляется от оклада без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 36
муниципального образования
Славянский район

принято с учетом мнения:
Председатель ИПО МБДОУ д/с №36
_____ О.В. Иванова
30 января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №36
_____ Н. В. Тушканова
30 января 2019 г.

РАЗМЕР
повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) за наличие квалификационной категории работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 36 муниципального образования
Славянский район

№ п/п	Наименование выплаты	Повышающий коэффициент
1	2	3
1.	При наличии высшей квалификационной категории	0,15
2.	При наличии первой квалификационной категории	0,10

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 36
муниципального образования
Славянский район

Принято с учетом мнения:
Председатель ППО МБДОУ д/с №36
_____ О.В. Иванова
30 января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №36
_____ Н. В. Тушканова
30 января 2019 г.

РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТЫ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ
в процентах от оклада (должностного оклада) работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 36 муниципального образования Славянский район

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты
1	2	3
1.	При выслуге лет от 1 до 5 лет	5%
2.	При выслуге лет от 5 до 10 лет	10%
3.	При выслуге лет от 10 лет	15%

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 36
муниципального образования
Славянский район

Принято с учетом мнения:
Председатель ППО МБДОУ д/с №36
_____ О.В. Иванова
30 января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №36
_____ Н. В. Тушканова
30 января 2019 г.

ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА
педагогическим работникам МБДОУ д/с № 36
за работу в сельской местности к окладу (должностному окладу)

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты
1	2	3
1.	Воспитатель	25%
2.	Музыкальный руководитель	25%

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 36
муниципального образования
Славянский район

принято с учетом мнения:
Председатель ППО МБДОУ д/с №36
_____ О.В. Иванова
30 января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №36
_____ Н. В. Тушканова
30 января 2019 г.

ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ

педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу) в отдельных муниципальных образовательных учреждениях и муниципальных учреждениях образования

№ п/п	Критерии повышения	Процент повышения
1	2	3
1.	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития)	15 - 20
3.	Медицинским работникам за работу в специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого типа для детей и подростков с девиантным поведением	30
7.	За работу в образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также за работу в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в учреждениях начального и среднего профессионального образования	20
9	За работу в образовательных учреждениях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, а также центрах дистанционного образования детей-инвалидов	20
14	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 36
муниципального образования
Славянский район

нято с учетом мнения:
едседатель ППО МБДОУ д/с №36
О.В. Иванова
января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №36
Н. В. Тушканова
30 января 2019 г.

Положение о премировании работников учреждения

Общие положения

В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с еречнем видом выплат стимулирующего характера в МБДОУ д/ № 36 могут быть тановлены премии:

- премия по итогам работы за полугодие;
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

емирование осуществляется по решению руководителя учреждения с учетом тивированного мнения профкома в пределах бюджетных ассигнований на оплату уда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, иносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда ботников.

Порядок установления премирования работников

мия по итогам работы за полугодие выплачивается с целью
ощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.
премировании учитывается:
00 %- за успешное и добросовестное исполнение работником своих
жностных обязанностей в соответствующем периоде;
00 %- за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и одов организации труда;

до 50%- за проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
до 50 %- за выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
до 50%- за качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;
до 30%- за участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;
до 30%- за повышение качества знаний дошкольников в сравнении с прошлогодним периодом;

до 50 %- за использование в своей деятельности передового педагогического опыта, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских учебных программ;
до 30%- за качественную подготовку мероприятий с родителями, эффективная работа с родителями по воспитанию и обучению детей;
до 30%- за участие в конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях организованных управлением образования;
до 30%- за бесконфликтную работу с родителями и коллективом;
до 30 %- за снижение заболеваемости детей и повышение посещаемости детей;
-до 50%- за эффективную работу с родителями по подготовке детского сада к новому учебному году;
-до 30% за обеспечение санитарно-технического состояния зданий и сооружений;
-до 30 %-за содержание в образцовом порядке групповых помещений;
до 30%-образцовое содержание учебного оборудования;
до50% -за лучшую подготовку группы к новому учебному году.
Премия по итогам работы за квартал выплачивается в пределах имеющихся средств.
При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за квартал.
2. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере:
- пяти окладов (должностных окладов) при:
Поощрении Президентом РФ, Правительством РФ, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой администрации муниципального образования Славянский район;
Присвоении почетных званий РФ и Краснодарского края, награждении знаками отличия РФ;
Награждении орденами и медалями РФ и Краснодарского края; - трех окладов (должностных окладов) при:

Награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ, Министерства физической культуры и спорта РФ, Министерства культуры РФ, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главой администрации муниципального образования Славянский район.

3. Премия за интенсивность и высокие результаты труда работы -выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

до 100%- за высокие показатели результативности;
до 100 %- за разработку, внедрение и применение в работе передовых
методов труда, достижений науки;
-до 50%- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- ДО 100 % - за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;

- другие показатели.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

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

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

Размер премий, начисляемых работникам, зависит от личного вклада в деятельность коллектива.

Сотрудники ДОУ премироваться к юбилейным датам со дня рождения, трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию размером в 1 оклад.

Основанием для начисления премии служат материалы, подготовленные:
- заведующим ДОУ на воспитателей;

воспитателям на младших воспитателей;
заведующим хозяйством на технический персонал ДОУ.

8. Премия не начисляется при наличии грубых нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, оформленным соответствующим приказом ДОУ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 36
муниципального образования
Славянский район

Принято с учетом мнения:
Председатель ППО МБДОУ д/с №36
_____ О.В. Иванова
30 января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №36
_____ Н. В. Тушканова
30 января 2019 г.

Положение
о предоставления материальной
помощи работникам МБДОУ д/с № 36

1. Настоящим Положением определяется порядок и условия предоставления материальной помощи работникам МБДОУ д/с № 36.
Материальная помощь - денежная выплата, предоставляемая в соответствии с настоящим Положением работникам учреждения, нуждающимся в материальной поддержке в трудных жизненных ситуациях.
2. Финансирование расходов на оказание материальной помощи работникам связанных с выплатой материальной помощи работникам МБДОУ д/с № 36 производится:
- из фонда оплаты труда работников
3. Порядок оказания материальной помощи работникам
Решение об оказании материальной помощи принимается руководителем учреждения на основании личного заявления работника по представлению выборного представительного органа первичной профсоюзной организации в пределах выделенных средств, предусмотренных на указанные цели.
Вместе с заявлением, работник представляет документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации.
4. Работникам, нуждающимся в материальной поддержке, материальная помощь предоставляется в следующих случаях и размерах:

№	Наименование материальной помощи	Сумма материальной помощи
1.	Выход работника на пенсию	В размере должностного оклада

2.	Похороны близких родственников (мать, отец, дети, муж, жена, брат, сестра).	В размере должностного оклада
3.	Получение травм на производстве	В размере должностного оклада
4.	Лечение длительно болеющего работника и его членов семьи (мать, отец, дети, муж, жена).	В размере должностного оклада
5.	Возврат денежной компенсации за санаторно-курортное лечение.	40 % от стоимости путёвки
6.	При возникновении других ЧС: пожар, наводнение, кража имущества и т.д.	В размере должностного оклада

5. Заключительные положения.

В случае представления работником заведомо ложных сведений о наличии трудной жизненной ситуации с целью получения материальной помощи, работник несёт дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5.1. Контроль за расходованием средств, направляемых на оказание материальной помощи работникам, осуществляет комиссии по распределению стимулирующих выплат и первичная профсоюзная организация.

Приложение № 5
к коллективному договору

нято с учетом мнения:
едседатель ППО МБДОУ д/с №36
_____ О.В. Иванова
нваря 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №36
_____ Н. В. Тушканова
30 января 2019 г.

Положение

о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 36 г. хутора Верхнего.

1. Общие положения

Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам ниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом сийской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», примерным ожением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, мативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Положение является локальным нормативным актом муниципального бюджетного кольного образовательного учреждения детский сад № 36 (далее по тексту МБДОУ № 36), устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части ботной платы работников. Настоящее Положение принимается общим собранием У, согласовывается с профсоюзной организацией ДОУ, утверждается и вводится в ствие приказом заведующего детским садом.

Настоящее Положение регулирует:

- дифференцированный подход к определению доплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы;
- установление надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда.

В фонде оплаты труда на выплаты стимулирующего характера предусмотрена мулирующая часть фонда оплаты труда.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной нтересованности работников МБДОУ д/с № 36 в повышении качества азовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию

работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.6. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников дошкольного учреждении, включая совместителей. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.7. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы, например, не набрал баллы, по которым рассчитываются премии и выплаты стимулирующего характера к заработной плате. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Виды стимулирующих выплат

2.1. В целях повышения качества деятельности работников МБДОУ д/с № 36 устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавки за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда;
- ежемесячные надбавки к должностным окладам за выслугу лет;
- за почётное звание, ученую степень;
- за специфику работы.

3. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1. Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется по итогам каждого квартала.

3.2. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев.

3.3. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников дошкольного образовательного учреждения, запланированного на квартал, на общую сумму баллов всех работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

S = ФОТ ст. : (N1 + N2 + N3 + Nn), где

S – стоимость одного балла;

ФОТ ст. – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N1, N2, …., Nn – количество баллов

3.4. Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику дошкольного образовательного учреждения за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

3.5. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего МБДОУ д/с № 36. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

3.6. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников МБДОУ д/с № 36 в соответствии с критериями и материалами самоанализа;
- рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией МБДОУ д/с № 36 перечня работников – получателей стимулирующих выплат;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

3.7. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее пяти человек. В состав Комиссии включаются:

- воспитатель;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- младший воспитатель;
- члены коллектива, включённые в состав Комиссии путём выборов;
- заведующий хозяйством.

3.8. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников (анализа рейтинговых листов и самоанализа деятельности) в соответствии с критериями оценки деятельности работников МБДОУ д/с № 36 представленных в Приложении № 1 к настоящему Положению.

3.9. На каждого работника руководителями структурных подразделений (заведующим хозяйством, старшей медицинской сестрой) оформляется рейтинговый лист с результатами его деятельности за истекший период.

3.10. Все работники МБДОУ д/с № 36 предоставляют в комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда материалы по самоанализу деятельности, в соответствии с утвержденными бланками не позднее 10 числа текущего квартала.

3.11. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

3.12. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

3.13. Председатель комиссии ежемесячно предоставляет протокол заседания для согласования руководителю МБДОУ д/с № 36 и аналитическую информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для определения размера стимулирующих выплат.

3.14. На основании протокола Комиссии заведующий МБДОУ д/с № 36 в течение 3-х дней издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

3.15. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам МБДОУ д/с № 36 осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат.

3.16. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу заведующему детским садом за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливаются приказом органа управления образования с учетом оценки деятельности учреждения и личного вклада в развитие системы образования.

4. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат.

4.1. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;
- при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава МБДОУ д/с № 36, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;
- за нарушения санитарно-эпидемиологического режима.

5. Заключительные положения

5.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда, который рассчитывается бухгалтером.

5.2. Бухгалтер в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а в 4 квартале – до 5 декабря дает заведующему МБДОУ д/с № 36 справку о сумме стимулирующей части фонда оплаты труда и экономии фонда оплаты труда за прошедший отчетный период к распределению.

5.3. Заведующий детского сада, на основании данного Положения и показателей для выплат стимулирующего характера, издает приказ о распределении обозначенной в протоколе суммы стимулирующей части фонда оплаты труда и передает его председателю первичной профсоюзной организации для согласования. После согласования заведующий направляет в бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы в текущий месяц.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о порядке установления
выплат стимулирующего характера
педагогам МБДОУ д/с № 36

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с №36
_____ Н. В. Тушканова
30 января 2019 г.

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности воспитателя

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1.	Эффективность работы с родителями: Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций. Наличие информационных стендов и уголков для родителей (содержательность, эстетичность, соответствие установленным требованиям к печатному материалу, своевременная смена материала) Организация эффективных форм работы (отзывы родителей, благодарственные письма о проведенных мероприятиях)	**13** 5 4 4
2.	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе посещаемость составляет свыше 91%, ранний возраст свыше 81% посещаемость составляет от 81% до 90%, ранний возраст от 80% до 75% посещаемость составляет от 75% до 80%, ранний возраст от 76% до 70%	10 8 5
3.	Своевременность и качество оформления документации (отсутствие замечаний)	**5**
4.	Инновационная работа педагога: участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, использование в воспитательно-образовательном процессе собственных разработок, освоение и внедрение комплексных и парциальных программ нового поколения.	**12** 3 3 3 3
5.	Результативное обобщение и распространение педагогического опыта на муниципальном уровне: выступления на конференциях, форумах, семинарах, открытые занятия, участие в конкурсах, размещение методических материалов на сайтах и в сетевых сообществах.	**12** 3 3 3 3
6.	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня) • на краевом уровне • на муниципальном уровне • на внутрисадовском уровне	 10 5 2
7.	Исполнительская дисциплина:	

	отсутствие замечаний и нарушений по выполнению санитарных норм и правил в организации воспитательно-образовательного процесса.	**10**
8.	Продуктивное участие в методической работе, проектах, конкурсах и проведение открытых занятий на уровне ДОУ: • качественное проведение открытого занятия, выступление на педагогическом совете, семинаре-практикуме, консультации • за призовые места в смотрах-конкурсах	**6** 3 3
9.	Результативность работы педагога с детьми: уровень освоения детьми образовательной программы (положительная динамика освоения детьми образовательной программы по результатам мониторинга); участие воспитанников в соревнованиях, творческих конкурсах (участие и достижения) на муниципальном уровне и внутри садовском уровне	**9** 4 2-5
10.	Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях в соответствие с санитарными и методическими требованиями: изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов; соблюдение четкого зонирования; наличие спортивного оборудования; соблюдение принципа гендерного подхода.	**20** 5 5 5 5
11.	Наличие и оформление детских огородов и цветников: соблюдение методических требований к созданию, эстетичность оформления, творческий подход.	**9** 3 3 3
12.	Отсутствие травматизма воспитанников; за каждый несчастный случай из максимального количества балов минус 20 балов	**10**
13.	Наличие публикаций в печати о собственном опыте работы, методические, дидактические материалы за каждую публикацию 2 балла, но не более 10 баллов	**2-10**
14.	Работа без больничных листов	**10**
	Максимальное количество баллов	**146**

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
музыкального руководителя

№ п/п	**Критерии оценки деятельности**	**Баллы**
1.	Эффективная работа с родителями: выполнения плана мероприятий по работе с родителями в полном объеме; организация эффективных форм работы (отзывы родителей, благодарственные письма о проведенных мероприятиях) отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей).	**13** 5 4 4
2.	Инновационная работа педагога: участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, использование в воспитательно-образовательном процессе собственных	**12** 3 3 3

	разработок, программы развития ДОУ.	3
3.	Результативное обобщение и распространение педагогического опыта на муниципальном уровне: выступления на конференциях, форумах, семинарах, открытые занятия, участие в конкурсах, размещение методических материалов на сайтах и в сетевых сообществах.	**12** 3 3 3 3
4.	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня) на краевом уровне на муниципальном уровне на внутри садовом уровне	**10** 5 2
5.	Результативность работы педагога с детьми: уровень освоения детьми образовательной программы (положительная динамика освоения детьми образовательной программы по результатам мониторинга); участие воспитанников в творческих конкурсах (участие и достижения) на муниципальном и внутри садовском уровне	**9** 4 2-5
6.	Наличие публикаций в печати о собственном опыте работы, методические, дидактические материалы за каждую публикацию 2 балла, но не более 10 баллов	2-**10**
7.	Продуктивное участие в методической работе на уровне ДОУ: качественное проведение мастер-классов; выступление на педагогическом совете, семинарах, семинарах-практикумах.	**6** 3 3
8.	Эффективная работа с воспитателями и специалистами ДОУ, обеспечивающая индивидуальный подход к детям.	**5**
9.	Содержание в надлежащем виде рабочего места и музыкального зала.	**10**
10.	Исполнительская дисциплина: отсутствие замечаний по выполнению санитарных норм и правил в организации воспитательно-образовательного процесса.	**10**
11.	Отсутствие травматизма воспитанников, за каждый несчастный случай из максимального количества балов минус 20 балов	**10**
12.	Своевременность и качество оформления документации (отсутствие замечаний)	**5**
13.	Работа без больничных листов	**10**
	Максимальное количество баллов	**122**

УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности

Врача-специалиста

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1.	Выполнение натуральных норм	**2**
2.	Показатели оздоровительной работы: Снижение заболеваемости детей или стабильные показатели заболеваемости по сравнению с предыдущим месяцем, качественное проведение оздоровительных мероприятий.	**2** 1 1
3.	Обеспечение контроля за качественным питанием (журнал бракеража готовой продукции, акты проверок).	**2**

4.	Эффективная работа с родителями: Своевременное проведение санитарно-просветительской работы и предоставление материала по укреплению здоровья и профилактики заболеваний. Отсутствие обоснованных жалоб родителей (их законных представителей) в части организации охраны жизни и здоровья детей.	**5** 1 2 2
5.	Своевременное и качественное предоставление ежемесячных отчётов.	**2**
6.	Качественное и своевременное ведение документации.	**1**
7.	Осуществление качественного контроля за работой по выполнению требований СанПиН: сотрудников пищеблока, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала.	**6** 2 2 2
8.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	**2**
9.	Организация своевременного прохождения профилактических осмотров сотрудников.	**1**
10.	Исполнительская дисциплина: отсутствие замечаний и нарушений по выполнению санэпидрежима в ДОУ	**2**
11.	Работа без больничных листов.	**1**
	Максимальное количество баллов	**26**

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности **заведующего хозяйством**

№ п/п	**Критерии оценки деятельности**	**Баллы**
1.	Работа без больничных листов	**1**
2.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, внутреннего контроля.	**2**
3.	Обеспечение выполнения требований: охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности	**3** 1 1 1
4.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей, сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств).	**1**
5.	Качественная организация и контроль за проведением ремонтных работ.	**3**
6.	Своевременная организация работы: по подготовке учреждения к новому учебному году и зимнему сезон; по обновлению и ремонту технологического оборудования.	**3** 2 1
7.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, документации).	**2**
8.	Осуществление качественного контроля: за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния ДОУ и прилегающей территории ДОУ.	**4** 2 2
9.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	**1**
10.	Самостоятельность принимаемых решений по вопросам хозяйственной деятельности.	**2**
11.	Эффективность и своевременность исполнения управленческих решений	**2**
12.	Сложность работы с поставщиками по качеству поставляемых продуктов.	**1**
13.	Образцовое состояние кладовых и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПиН	**1**

	Максимальное количество баллов	**26**

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
младшего воспитателя.

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1.	Работа без больничных листов	**1**
2.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников.	**2**
3.	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников: • качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН. • содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения)	**3** 2
4.	Помощь в преобразовании развивающей среды в ДОУ, обновление интерьера.	**2**
5.	Помощь в одевании детей групп раннего и младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке	**2**
6.	Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми. Помощь воспитателю в проведении оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовки к занятиям.	**3**
7.	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников. • до 1 случая заболевания по д/с; до 2 случаев – по яслям • от 1 до 2 случаев заболевания по д/с; от 2 до 3 случаев – по яслям • от 2 до 3 случаев заболевания по д/с; от 3 до 4 случаев – по яслям	**3** 2 1
8.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения	**1**
9.	Исполнительская дисциплина (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	**1**
10.	Помощь и активное участие в мероприятиях ДОУ (конкурсы, развлечения, праздники и т.д.)	**2**
	Максимальное количество баллов	**25**

ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
повара

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1.	Работа без больничных листов	**1**
2.	Отсутствие жалоб на качество блюд со стороны воспитателей и родителей (законных представителей)	**2**
3.	Обеспечение качественного питания, соблюдение физиологических норм при выдаче пищи на группы (отсутствие замечаний по результатам контроля).	**3**
4.	Строгое соблюдение режима питания (соблюдение графика выдачи пищи).	**1,5**

5.	Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии. По результатам внутреннего контроля: • качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН; • содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения)	1 **2** 0.5
6.	Исполнительская дисциплина (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	**1**
7.	Образцовое состояние технологического и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПиН	**1**
	Максимальное количество баллов	**12**

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности **кухонного работника**

№ п/п	**Критерии оценки деятельности**	**Баллы**
1.	Работа без больничных листов	**1**
2.	Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ.	**0,5**
3.	Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	**1**
4.	Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН • качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН. • содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения)	1 **0,5**
5.	Образцовое состояние технологического и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПиН	**1**
6.	Исполнительская дисциплина (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	**1**
	Максимальное количество баллов	**6**

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности **Сторожа**

№ п/п	**Критерии оценки деятельности**	**Баллы**
1.	Работа без больничных листов	**1**
2.	Отсутствие порчи (потери) имущества детского сада во время дежурства.	**3**
3.	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	**1**
4.	Высокое качество работы по поддержке порядка на территории и в помещении д/с	**2**
5.	Исполнительская дисциплина (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	**1**
	Максимальное количество баллов	**8**

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
Дворника

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1.	Работа без больничных листов	**1**
2.	Качественная ежедневная (своевременная) уборка территории	**2**
3.	Своевременная уборка канализационных колодцев, пожарного водоёма.	**0,5**
4.	Качественное содержание цветников, ведение работы по облагораживанию и озеленению территории	**2**
5.	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей	**1**
6.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения	**1,5**
7.	Исполнительская дисциплина (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	**1**
	Максимальное количество баллов	**9**

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
машиниста по стирке и ремонту спецодежды

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1.	Работа без больничных листов	**1**
2.	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии	**1**
3.	Своевременная замена белья	**2**
4.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения	**1**
5.	Отсутствие обоснованных жалоб на оператора стиральных машин.	**0,5**
6.	Содержание прачечной в соответствии с требованиями СанПиН • качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН; • содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения).	**1** 0,5
7.	Исполнительская дисциплина (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	**1**
	Максимальное количество баллов	**8**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 36 муниципального
образования Славянский район

принято с учетом мнения:
Председатель ППО МБДОУ д/с №36
_____ О.В. Иванова
30 января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №36
_____ Н. В. Тушканова
30 января 2019 г.

ПОРЯДОК
исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя МБДОУ д/с № 36

1. Порядок исчисления размера средней заработной платы, для определения размера должностного оклада руководителя муниципального образовательного учреждения и муниципального учреждения образования (далее - Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального образовательного учреждения и муниципального учреждения образования (далее - Учреждение).
2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников основного персонала возглавляемого им учреждения, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.
К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение.
Перечень должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, устанавливается главным распорядителем средств бюджета, в ведении которого находятся учреждения.
3. При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады) и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения.
При расчете средней заработной платы, учитываются выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения независимо от финансовых

источников, за счет которых осуществляются данные выплаты, за исключением федеральных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности.
При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.
4. Расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.
При создании новых учреждений и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения для определения должностного оклада руководителя учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя учреждения определяется главным распорядителем средств бюджета, в ведении которого находится учреждение.
5. Средняя заработная плата работников основного персонала учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов) и выплат стимулирующего характера работников основного персонала учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.
6. При определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитывается среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями.
7. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1-го по 30-е или 31 -е число (для февраля - по 28-е или 29-е число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.
Численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.
В численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.
Работник, работающий в учреждении на более чем одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности

работников основного персонала учреждения как один человек (целая единица).
8. Работники основного персонала учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.
Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:
а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели;
б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчётный месяц в пересчёте на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.
9. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 17
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 36 муниципального
образования Славянский район

принято с учетом мнения:
Председатель ППО МБДОУ д/с №36
_____ О.В. Иванова
30 января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №36
_____ Н. В. Тушканова
30 января 2019 г.

КРИТЕРИИ
для определения кратности при установлении должностного оклада
руководителя муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 36 муниципального образования
Славянский район

1. Кратность при установлении должностных окладов руководителей учреждений определяется управлением образования муниципального образования Славянский район, в непосредственном подчинении которого они находятся, на планируемый календарный год, по следующим показателям:

Дошкольные образовательные учреждения:

Критерий для установления кратности (численность детей)	Кратность
351 и более	1,6
от 301 до 350	1,5
от 251 до 300	1,4
от 201 до 250	1,3
от 151 до 200	1,2
от 101 до 150	1,1
до 100 (включительно)	1

1.2. При определении величины показателя «численность воспитанников (учащихся)» учитывается среднегодовая плановая численность воспитанников (учащихся).

2. Кратность к должностным окладам руководителей муниципальные учреждения образования, не имеющие контингента обучающихся (воспитанников), устанавливается на основании приказа начальника управления образования.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 18
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 36 муниципального
образования Славянский район

принято с учетом мнения:
Председатель ИПО МБДОУ д/с №36
_____ О.В. Иванова
30 января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №36
_____ Н. В. Тушканова
30 января 2019 г.

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ
по видам персонала муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 33 муниципального образования
Славянский район

ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
на «__» _____ 20__ года

_____
(полное наименование учреждения, его подчиненность и адрес)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование должности	Образование, наименование и дата окончания образовательного учреждения, наличие учёной степени, почетного звания	Стаж тренерско-преподавательской (педагогической) работы	Квалификационная категория	Минимальный размер оклада (должностного оклада)	Профессиональный квалификационный уровень	Оклад (должностной оклад) в соответствии с квалификационным уровнем за норму часов в неделю	Объем учебно-тренировочной работы (педагогической работы)	
									Часы[2]	процент от ставки заработной платы[1]
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Итого:									

Итого заработная плата с учётом учебно-тренировочной работы (педагогической работы)	Выплата за квалификационную категорию	Персональная выплата	Выплата за учёную степень, почётное звание	Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы	Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ	Стимулирующая выплата за выслугу лет	Компенсационная выплата за работу с вредными условиями труда	Компенсационная выплата специалистам за работу в сельской местности	Выплата за специфику работы	Заработная плата с учетом выплат (графа 12-графа 21)
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

Руководитель учреждения _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)

[1] Заполняется при оплате за одного занимающегося.

[2] Заполняется при оплате по нормативам за количество часов учебно-преподавательской работы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 19
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 36 муниципального
образования Славянский район

принято с учетом мнения:
Председатель ППО МБДОУ д/с №36
_____ О.В. Иванова
30 января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №36
_____ Н. В. Тушканова
30 января 2019 г.

ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК РАБОТНИКОВ
на "____" _____ 20__ года

_____

(полное наименование учреждения, его подчиненность и адрес)

№ п/п	Наименование должности	Фамилия, имя, отчество	Количество штатных единиц	Минимальный размер оклада (должностного оклада)	Профессиональный квалификационный уровень (ПКУ)	Оклад (должностной оклад) с ПКУ*	Выплаты стимулирующего характера		
							за квалификационную категорию	за качество выполняемых работ	за выслугу лет
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Выплаты компенсационного характера					Итого заработная плата в месяц
за работу с вредными условиями труда	за работу в ночное время	за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	специалистам за работу в сельской местности	за специфику работы	
11	12	13	14	15	16

* профессиональный квалификационный уровень

Руководитель учреждения _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 20
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 36 муниципального
образования Славянский район

принято с учетом мнения:
Председатель ППО МБДОУ д/с №36
_____ О.В. Иванова
30 января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №36
_____ Н. В. Тушканова
30 января 2019 г.

Перечень должностей с вредными условиями труда, по которым устанавливаются выплаты компенсационного характера

должность	Размер доплаты к окладу, ставке, %	Основание для выплаты
повар	4	Результаты специальной оценки условий труда рабочего места

ПРИЛОЖЕНИЕ № 21
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 36 муниципального
образования Славянский район

Принято с учетом мнения:
Председатель ППО МБДОУ д/с №36
_____ О.В. Иванова
30 января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №36
_____ Н. В. Тушканова
30 января 2019 г.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём

В соответствии со статьями 101, 119, 120 ТК РФ и в целях обеспечения социальных гарантий работников с ненормированным рабочим днём установить следующую продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

Должность	Количество календарных дней отпуска
Заведующий ДОУ	3
Заведующий хозяйством	3

ПРИЛОЖЕНИЕ № 22
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 36 муниципального
образования Славянский район

Принято с учетом мнения:
Председатель ППО МБДОУ д/с №36
О.В. Иванова
30 января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №36
Н. В. Тушканова
30 января 2019 г.

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

1.Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 36 хутора Верхнего муниципального образования Славянский район.

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

3.Педагогические работники организации, замещающие должности: воспитатель, музыкальный руководитель имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

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

5.В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:
5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;
5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);
5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.
6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за три недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

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

Длительный отпуск может быть разделен на части.
7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.
8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за недели в письменном виде. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.
10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.
11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).
12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем педагогической нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по образовательным программам или количество групп.
13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательной организации.
14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.
Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.
15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.
16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда

Приложение №
к коллективному договор

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МБДОУ Д/С № 36 НА 2019 ГОД.

Мы, нижеподписавшиеся заведующий МБДОУ д/с № 36 Тушканова Н. В. и председател ППО МБДОУ д/с № 36 Иванова О. В. заключили настоящее соглашение о выполнени мероприятий, обеспечивающих безопасность образовательного процесса

№ п.п.	Содержание материала	Сумма затрат /руб./	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Обучение руководителя и специалистов учреждения по ОТ и ТБ (в соответствии с требованиями нормативных документов)	9000	Октябрь 2019 г.	Заведующий
2	Проведение предварительного и периодического медосмотра работников, связанных с работой с вредными производственными факторами	39600	1 раза в год	Заведующий
3	Приобретение нормативной документации по вопросам охраны труда	1000	По мере необходимости	Заведующий, ответственный по ОТ
4	Приобретение аптечек доврачебной помощи	1500	1 раза в год	Заведующий
5	Оформление уголка по ОТ	500	В 4 квартале	Уполномоченный по ОТ
6	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	5000	1 раз в полгода	Заведующий хозяйством
7	Обеспечение работников, связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами	3000	1 раз в месяц	Заведующий хозяйством
ИТОГО		**59600**		

Подписи сторон:
Заведующий МБДОУ д/с № 36 _____ Н. В. Тушканова

Председатель ППО МБДОУ д/с № 36 _____ О. В. Иванова

Приложение № 4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО МБДОУ д/с №36
_____ О.В. Иванова
30 января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с №36
_____ Н. В. Тушканова
30 января 2019 г.

НОРМЫ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

Профессии	**Наименование работ и производственных факторов**	**Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств**	**Норма выдачи на 1 работника в месяц**
Заведующий Воспитатели Музыкальный руководитель Технический персонал: – завхоз; – повар; – младшие воспитатели; – дворник; – сторожа; – машинист по стирке и ремонту спецодежды.	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук для мытья тела	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Приложение № 5
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО МБДОУ д/с №36
_____ О.В. Иванова
30 января 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с №36
_____ Н. В. Тушканова
30 января 2019 г.

БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СЕРТИФИЦИРОВАННЫХ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА ИЛИ СВЯЗАННЫХ С ЗАГРЯЗНЕНИЕМ

N п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	2	3	4
1.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные или	6 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года
2.	Воспитатель	Халат белый хлопчатобумажный	1 на 2 года
3.	Повар	Халаты белые хлопчатобумажные	3
		Фартук белый хлопчатобумажный, Колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная	3 1
		Фартук клеенчатый	1
		Полотенце	3
		Тапочки или туфли, или ботинки текстильные или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве	2
4.	Кухонный рабочий	Халат белый хлопчатобумажный, Фартук хлопчатобумажный, с водоотталкивающей пропиткой, Шапочка белая хлопчатобумажная или косынка белая хлопчатобумажная	3 2 2
5.	Машинист по стирке и ремонту	Халат белый хлопчатобумажный, Косынка хлопчатобумажная	1 1

	спецодежды	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	2
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	дежурные
		Рукавицы комбинированные или	4 пары
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
6.	Младшие воспитатели	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
		Фартуки	2
		Косынка белая хлопчатобумажная	1
		Перчатки резиновые	2 пары
7.	Завхоз	Халат белый хлопчатобумажный	1 на 2 года
8.	Заведующий, врач-специалист	Халат х/б белый, колпак х/б белый	1

Приложение № 6
к коллективному договору

ЛАСОВАНО:
едатель ППО МБДОУ д/с №36
_____ О.В. Иванова
аря 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с №36
_____ Н. В. Тушканова
30 января 2019 г.

ПИСОК ПРОФЕССИЙ И РАБОТ, ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ РОВОДЯТСЯ ПЕРИОДИЧЕСКИЕ БЕСПЛАТНЫЕ МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ

(Приказ МЗСР от 12.04.2011 г. № 302н)

Наименование профессий	Количество сотрудников	Периодичность прохождения
Заведующий	1	1 раз в год
Врач-специалист	1	
Воспитатель	3	
Музыкальный руководитель	1	
Младший воспитатель	2	
Повар	1	
Заведующий хозяйством	1	
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1	
Сторож	3	
Дворник	1	

Приложение № 7
к коллективному договору

СОВАНО:
атель ППО МБДОУ д/с №36
О.В. Иванова
ря 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с №36
Н. В. Тушканова
30 января 2019 г.

СПИСОК КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Ф.И.О	Должность	Место работы
Тушканова Наталья Викторовна	Заведующий	МБДОУ д/с №36
Иванова Ольга Владимировна	Председатель ППО	МБДОУ д/с №36
Грузда Инна Викторовна	Заведующий хозяйством	МБДОУ д/с № 36
Рудич Ольга Андреевна	Воспитатель	МБДОУ д/с № 36

Славянская районная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ

Первичная профсоюзная организация
МБДОУ д/с № 36 х. Верхнего
муниципального образования
Славянский район

Протокол
от 30.01.2019 г. № 1

Собрания трудового коллектива

Состоит на учете – 14 человека
Присутствует на собрании – 10 человека
Председатель собрания: Иванова Ольга Владимировна, председатель ППО МБДОУ д/с №36
Секретарь собрания: Рудич Ольга Андреевна, воспитатель МБДОУ д/с № 36

Повестка дня:

1. О выполнении ранее действующего коллективного договора за 2016 – 2019 г.г.
2. Принятие коллективного договора на 2019 – 2022 г.г., с 30.01.2019 г. по 29.01.2022 г.

1. СЛУШАЛИ: информацию Тушкановой Н. В., заведующего МБДОУ д/с № 36 «О выполнении коллективного договора за 2016 – 2019 г.г.».

Тушканова Н. В. отметила, что за период действия коллективного договора с 29.01.2016 г. по 29.01.2019 г. педагогические работник прошли педагогическую подготовку и повышение квалификации. Сокращения штатов и незаконного увольнения работников не было. Рабочее время определяется правилами внутреннего трудового распорядка. В выходные и праздничные нерабочие дни сотрудники не работали. Ежегодно работники используют свой трудовой отпуск согласно графику. Предоставляется отпуск без сохранения заработной платы. Оплата труда работникам осуществляется на основе Положения об отраслевой системе труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 36 х. Верхнего муниципального образования Славянский район. Заработная плата выплачивается вовремя. Ежемесячно педагогическим работникам выплачивается денежная компенсация для обеспечения методической литературой и периодическими изданиями. Учебно-вспомогательный и технический персонал обеспечены спецодеждой, средствами индивидуальной защиты и моющими средствами. Проводится работа по оздоровлению детей работников детского сада. Работает комиссия по охране труда. Организуются в установленные сроки бесплатные медицинские осмотры работников детского сада. Производятся доплаты работникам, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда. Установлены доплаты

стимулирующего характера всем сотрудникам детского сада. Итоги выполнения коллективного договора доводятся до сведения сотрудников 2 раза в год.

СЛУШАЛИ: информацию Ивановой О. В., председателя ППО МБДОУ д/с № 36 «О выполнении коллективного договора за 2016 -2019 г.г.». О. В. Иванова отметила, что профсоюзный комитет осуществляет контроль за выполнением администрацией ДОУ коллективного договора, за созданием и соблюдением условий оплаты труда, за разработку и совершенствование положения о доплатах и надбавках, подготовку детского сада к учебному году и летне-оздоровительному периоду. В МБДОУ д/с №36 каждый работник является членом профсоюзной организации. Выделяются путевки для отдыха и оздоровления сотрудников и детей сотрудников в детские лагеря и санатории.

ВЫСТУПИЛА: Рудич О. В., воспитатель, отметила, что коллективный договор – это документ, защищающий социально-экономические права и обеспечивающий социальные гарантии и льготы работникам ДОУ. Отметила о необходимости заключения коллективного договора как гаранта защищенности членов профсоюзной организации детского сада.

ПОСТАНОВИЛИ: работу по выполнению коллективного договора за 2016 – 2019 г.г. признать удовлетворительной.

2. СЛУШАЛИ: информацию Ивановой О.В., председателя ППО МБДОУ д/с № 36, «О принятии коллективного договора на 2019 -2022 г.г.». Иванова О. В. отметила, что срок действия коллективного договора истек. Необходимо заключить новый коллективный договор на 2019 – 2022 г.г., утвердить все положения. В разработке нового коллективного договора на 2019 – 2022 г.г. принимал участие весь коллектив.

ВЫСТУПИЛА 1: Грузда И. В.., завхоз, она отметила, что коллективный договор имеет важную социальную значимость, поскольку вводит трудовые отношения в рамки закона. Это реальная возможность участвовать в управлении ДОУ и законно требовать выполнения обязательств, принятых на себя администрацией ДОУ.

ВЫСТУПИЛА 2: Шевченко Т. А., младший воспитатель, отметила, что в содержание коллективного договора на 2019 – 2022 г.г. внесены дополнительные социальные гарантии, которые нацеливают каждого работника на деловой настрой. Поступило предложение принять коллективный договор на 2019 – 2022 г.г. Принято единогласно.

ПОСТАНОВИЛИ: принять коллективный договор на 2019 – 2022 г.г., с 30.01.2019 г. по 29.01.2022 г.
Назначить ответственных за выполнение – Тушканову Н. В., Иванову О. В.

Председатель профсоюзного собрания О. В. Иванова

Секретарь профсоюзного собрания О. А. Рудич

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью _____ листов
Заведующая МБДОУ д/с № 36
_____ Н. В. Тушканова
Председатель ППО МБДОУ д/с № 36
_____ О. В. Иванова
«__» _____ 2019 г.