

КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ,
ЕЙСКИЙ РАЙОН

ПОСЕЛОК КОМСОМОЛЕЦ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 01.01.2018 г – 01.01.2021 г

наименование предприятия (по ОКПО) Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 3 поселка Комсомолец муниципального образования Ейский район

адрес, телефон (по ОКАТО) 353670 Россия, Краснодарский край, Ейский район, поселок Комсомолец, улица Гагарина, 12, тел. 6-73-97

ИНН 2331012113

организационно-правовая форма (по ОКПОФ) 75403

код и форма собственности (по ОКФС) муниципальная 14

отрасль экономики (по ОКНХ) - народное образование – 92000 вид деятельности (по ОКВЭД) 85.11

численность (чел.) 31 чел.

в т.ч. женщин 29 чел.

несовершеннолетних от 16 до 18 лет – 0 чел.

подростков от 14 до 15 лет – 0 чел.

подведение итогов выполнения колдоговора 1 раз в год.

срок действия колдоговора с 01.01.2018г по 01.01.2021 г

Принят на общем собрании работников

Протокол от «12» января 2018 г. № 1

От работодателя:

Заведующий МДОУ ДСКВ № 3
пос. Комсомолец МО Ейский район

Н.И. Швыдченко
«12» января 2018 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
Организации МДОУ ДСКВ № 3
пос. Комсомолец МО Ейский район

 Н.А.Копытенко
«12» января 2018 г.

**Выписка из протокола
общего собрания работников**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 3
поселка Комсомолец муниципального образования Ейский район
(наименование организации)

№ 1

от 12.01.2018 г

Председатель: Швыдченко Наталья Игоревна
Секретарь: Копытенко Наталья Алексеевна

Всего численность работников 31 человек
Присутствовали 29 человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О принятии коллективного договора на 2018 г – 2021 годы.

ГОЛОСОВАЛИ:

за 29 чел.,
против – 0 чел.,
воздержались – 0 чел.

РЕШИЛИ:

1.1. Принять коллективный договор на 2018 – 2021 годы с 01.01.2018 года

Председатель _____ /Н.И. Швыдченко/

Секретарь _____ /Н.А. Копытенко/

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ ДСКВ № 3 поселка Комсомолец МО Ейский район.

1.2. Предметом настоящего договора является предоставление работникам с учетом экономических возможностей учреждения, дополнительных по сравнению с установленными законодательством, соглашением гарантий и компенсаций.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Копытенко Наталья Алексеевна (далее – ПК);

- работодатель в лице его представителя – заведующего Швыдченко Натальи Игоревны.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить ПК представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст.30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников.

ПК обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с 01 января 2018 года.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через ПК:

- по согласованию ПК;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2. ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.17. Отношение между сторонами основываются на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, реальности принимаемых на себя обязательств, стремления достигать компромиссных решений.

1.18. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания и действует с 01.01 2018г по 01.01.2021г.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и распоряжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным соглашением, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

2.3. 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 её выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем

учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

2.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам в соответствии с п.66 Типового положения об образовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с ПК.

Объем учебной нагрузки педагогическим работникам оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год воспитателей и других работников, ведущих воспитательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с ПК. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. При установлении педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объем и преемственность преподавания предметов в группах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году.

Объем учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Педагогическая работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогам.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогическим работникам в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой,

оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантинном и в других случаях);
 - восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, состоянием

условий и безопасности труда на рабочем месте, установленными гарантиями и компенсациями.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель по согласованию с ПК определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышения квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в случаях диссертационных работ; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.3.5. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных

образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять ПК 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.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с предварительного согласия ПК (ст.82 ТК РФ).

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица пред пенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет, одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет, родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), утверждаемыми работодателем по согласованию с ПК, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

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

5.5. Работа выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения в работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускаются только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя с учетом мнения ПК.

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

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

5.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда с учетом мнения ПК.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с ПК не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.9. Работодатель обязуется предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе должностных окладов, ставок заработной платы, которые устанавливаются с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

6.2. Ставки заработной платы, должностные оклады устанавливаются по профессиональным квалификационным уровням с учетом коэффициентов. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу, ставке заработной платы, установленному по профессиональной квалификационной группе образует новый оклад.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме путем перечисления на указанный работником счет в банке. Днями выплаты заработной платы являются 12 и 27 число текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (приложение № 2) и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

6.5. Изменение оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) может производиться при условии:

- увеличения стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановления документа об образовании – со дня представления соответствующего документа;

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

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

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

При наступлении у работника права на изменение условий оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске производится перерасчет в соответствии с п.7 Инструкции «О порядке исчисления среднего заработка».

6.6. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая преподавателей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.7. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.8. Работодатель извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период.

6.9. При прекращении трудового договора выплаты всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.3. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии в особых случаях материальную помощь работникам, инвалидам, в связи со смертью близких родственников, сотрудников и другим работникам учреждения по согласованию с ПК.

7.4. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 5 календарных дней (ст.128 ТК РФ);

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дней;
- для проводов детей в армию – 3 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);
- на похороны близких родственников – 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);
- работающим пенсионерам по старости – 14 календарных дней (ст.128 ТК РФ);
- родителям, женам, мужьям военнослужащим, 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 (ст. 128 ТК РФ);
- работающим инвалидам – 60 календарных дней (ст.128 ТК РФ);

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 6) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Выделять на охрану труда ежегодно средства из внебюджетного фонда.

8.3. Провести в учреждении спецоценку рабочих мест по условиям труда и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с ПК.

В состав спецоценки комиссии в обязательном порядке включать членов ПК и комиссии по охране труда. Ежеквартально заслушивать отчет о ходе спецоценки рабочих мест.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

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

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

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

8.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с ПК (ст. 212 ТК РФ).

8.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены ПК.

8.14. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве.

8.15. Осуществлять совместно с ПК контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.17. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по графику.

8.18. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.19. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

8.20. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

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

9.2. ПК осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию с ПК в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3 и 5 статьи 81 ТК РФ производится с предварительного согласия ПК.

9.5. Работодатель обязан предоставить ПК безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет Ейской районной территориальной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка членов ПК на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, в также для участия в работе выборных органов ПК, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Работодатель предоставляет ПК необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.9. Члены ПК включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.10. Работодатель с учетом мнения ПК рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы, доплат и надбавок (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. Обязательства ПК

10. ПК обязуется:

10.1. Оказывать своим членам профсоюза юридическую консультативную помощь в защите прав и охраняемых законом интересов в области социально-трудовых отношений.

10.2. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили ПК представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда в пределах фонда оплаты труда

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

10.6. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.7. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

10.9. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.10. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с горкомом профсоюза по летнему оздоровлению работников и детей работников учреждения и обеспечению детей новогодними подарками.

10.11. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному города.

10.12. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.13. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.14. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.15. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.16. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность предоставления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.17. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в особых случаях (смерти близкого родственника, длительного лечения).

10.18. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

11.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для установления причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

От работодателя:

Заведующий МДОУ ДСКВ № 3
пос. Комсомолец МО Ейский район
Н.И. Швыдченко
«12» января 2018г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ ДСКВ № 3
пос. Комсомолец МО Ейский район

Н.А. Копытенко
«12» января 2018г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Коллективному договору
МБДОУ ДСКВ № 3
пос. Комсомолец МО Ейский район

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБДОУ ДСКВ № 3
пос. Комсомолец МО Ейский район
_____ Н.А. Копытенко
«12» января 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующий МБДОУ ДСКВ №3
пос. Комсомолец МО Ейский район
_____ Н.И. Швыдченко
«12» января 2018 г.

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида № 3 поселка Комсомолец
муниципального образования Ейский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — ПВТР) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 3 поселка Комсомолец муниципального образования Ейский район (далее ДОУ). 1.2. ПВТР составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», иными нормативными правовыми актами, Коллективным договором и Уставом ДОУ и регулируют порядок приема и увольнения работников дошкольного учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в ДОУ. 1.3. ПВТР имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы. 1.4. ПВТР утверждены заведующим ДОУ с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5.ПВТР вывешиваются в профсоюзном уголке на видном месте.При приеме на работу администрация ДОУ (далее Работодатель) обязана ознакомить работника с ПВТР под расписку.

1.6.ПВТР являются приложением к коллективному договору, действующему в ДОУ.

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

2.1.1.Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с ДОУ.Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон: работника и ДОУ (на основании ст. 56- 84 ТК РФ).

При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.2.При заключении трудового договора работник предоставляет Работодателю ДОУ следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- д) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- е) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- ж) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

2.1.3.Прием на работу оформляется приказом Работодателя ДОУ и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.4. При приеме на работу Работодатель ДОУ обязана ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом;
- Настоящими ПВТР;
- Инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- Должностной инструкцией работника;
- Коллективным договором;
- Иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.5. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для: беременных женщин, молодых специалистов, для приглашенных на работу в порядке перевода по согласованию между работодателями. 2.1.6.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания предупредив не менее, чем за 3 дня в письменной форме с указанием причин (ст. 71 ТК РФ).

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. 2.1.7. На всех работников, проработавших более 5 дней, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников ДОУ хранятся в ДОУ. С каждой записью, вносимой на

основании приказа Работодателя в трудовую книжку, Работодатель обязан ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке. 2.1.8. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в ДОУ. 2.1.9. Заведующий ДОУ назначается приказом

Учредителя. 2.1.10. Трудовая книжка и личное дело заведующего ДОУ хранится у Учредителя. 2.2. Отказ в приеме на работу. 2.2.1. Не допускается

необоснованный отказ в заключении трудового договора. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения,

имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается. 2.2.2. Лицо, лишенное решением суда права

работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в ДОУ в течение этого срока. 2.2.3. Запрещается

отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. 2.2.4. Запрещается отказывать в

заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы. 2.2.5. По

требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, администрация ДОУ обязана сообщить причину отказа в письменной форме. 2.2.6. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в

судебном порядке. 2.3. Перевод работника на другую работу производится:

- только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости для замещения временно отсутствующего работника), при этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.
- в связи с изменениями в организации работы в ДОУ (изменение количества групп, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания и т. п.) при продолжении работы в той же должности допускается изменение существенных условий труда работника:
 - системы и условий оплаты труда;
 - льгот;
 - режима работы (установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий и др.);
 - наименования должности и др.

Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения (ст. 73 ТК РФ).
 2.4. Увольнение работников.
 2.4.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании:

- за систематическое неисполнение обязанностей без уважительных причин (п. 5 ст. 81 ТК РФ);
- прогул или отсутствие на рабочем месте более 4 часов подряд в течение рабочего дня (п. 6 а., ст. 81 ТК РФ)
- появление на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения (п. 6 б., ст. 81 ТК РФ);
- совершение по месту работы хищения (п. 6 г., ст. 81 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции,

аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст. 81 ТК РФ); производится при условии доказанности вины увольняемого сотрудника в совершенном проступке без согласования с профкомом.
 2.4.2.

По согласованию с профкомом производится увольнение работников в случае неявки на работу более 4 месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности.
 2.4.3. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока

его действия могут быть расторгнуты администрацией ДООУ лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.2.4.4. Увольнение в связи с сокращением штатов или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника (с его согласия) на другую работу и при получении предварительного согласия Совета педагогов.2.4.5. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию ДООУ письменно за две недели. При расторжении трудового договора заведующий ДООУ издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».2.4.6. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».2.4.7. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация ДООУ обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.2.4.8. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация ДООУ направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления уведомления администрация ДООУ освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.2.4.9. Заведующий ДООУ при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

3. Обязанности и полномочия администрации

3.1 Администрация ДООУ обязана:

- обеспечивать выполнение требований Устава ДООУ и ПВТР;

- организовать труд педагогов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы;
- закрепить за каждым сотрудником соответствующее его обязанностям определенное рабочее место и оборудование;
- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы. До ухода сотрудников в отпуск информировать о внутренних перемещениях в связи с производственной необходимостью и в силу других обстоятельств;
- создать необходимые условия для работы персонала в соответствии с СанПиН; соблюдать правила охраны труда, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- укреплять трудовую дисциплину за счет устранения потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая мнения Профсоюза ДОУ; осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса и направленную на реализацию образовательных программ;
- создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников ДОУ и воспитанников. Администрация несет ответственность за сохранность жизни и здоровья детей во время их пребывания в учреждении, на экскурсиях, на прогулке, на занятиях, во время проведения конкурсов, соревнований;
- совершенствовать воспитательно-образовательный процесс, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности;
- проводить в установленные сроки аттестацию педагогов на соответствии занимаемой должности, создавать необходимые условия для совмещения работы с учебой, для систематического повышения квалификации;
- принимать меры к своевременному обеспечению ДОУ учебно-наглядными, методическими пособиями и инвентарем для организации эффективной работы;
- своевременно рассматривать предложения сотрудников, направленные на повышение эффективности и качества работы ДОУ, поддерживать и поощрять лучших работников;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;

- своевременно предоставлять работникам отпуск, в соответствии с установленным графиком. Компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
- обеспечивать работникам предоставление установленных законодательством льгот и преимуществ;
- создавать педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях - улучшения образовательно-воспитательной работы;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах.

3.2. ДООУ как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Основные права, обязанности и ответственность заведующего ДООУ

4.1. Непосредственное управление ДООУ осуществляет заведующий.

4.2. Заведующий имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

- осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;
- применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
- совместно с комиссией осуществлять поощрение и премирование работников;
- привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ДООУ и других работников, соблюдения настоящих ПВТР;
- принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

4.3. Заведующий ДООУ обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и

- трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
 - обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
 - предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над их выполнением:

5. Права, обязанности и ответственность работников

5.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- 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, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении ДООУ в формах, предусмотренных законодательством и Уставом ДООУ;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
 - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
 - предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;.
- 5.2. Педагогические работники ДОУ имеют право на:
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением;
 - сокращенную продолжительность рабочего времени;
 - удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
 - длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;
- 5.3. Работник обязан:
- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
 - соблюдать Устав ДОУ и настоящее ПВТР;
 - соблюдать трудовую дисциплину;
 - выполнять установленные нормы труда;
 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - бережно относиться к имуществу ДОУ и других работников;
 - незамедлительно сообщить заведующему о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества.
 - поддерживать дисциплину в ДОУ на основе уважения человеческого достоинства воспитанников без применения методов физического и психического насилия;
 - проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.
- 5.4. Работникам ДОУ в период организации образовательного процесса запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
 - курить и употреблять спиртные напитки в помещении и на территории ДОУ.;
 - отвлекать работников ДОУ в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью ДОУ;

5.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный ДООУ прямой действительный ущерб.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

5.6. Работники ДООУ привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 8.2.—8.10. настоящих ПВТР.

6. Режим работы и время отдыха

6.1. В ДООУ устанавливается 10,5 -ти часовой режим работы с 7.30 до 18.00, пятидневная рабочая неделя, с 2 выходными днями суббота и воскресенье.

Продолжительность рабочей недели для педагогов и остальных работников ДООУ 36 часов.

6.2. В зависимости от должности и (или) специальности работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов работы за ставку заработной платы) составляет:

-воспитатель (основной персонал),

старший воспитатель 36 часов в неделю – 7,12 часов в день;

-музыкальный руководитель 24 часа в неделю — до 5 часов в день;

- инструктор по физической культуре 30 часов в неделю – до 6 часов в день;

- учитель-логопед 20 часов в неделю- 4 часов в день;

-учебно-вспомогательный персонал,

младший обслуживающий персонал 36 часов в неделю — 7,12 часов в день.

6.3. Заведующему ДООУ устанавливается ненормированный рабочий день.

6.4. Каждому работнику в течение рабочего дня, согласно режима работы Учреждения предоставляется 30 минут для приема пищи и отдыха.

6.5. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для работников определяются графиком работы, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за месяц и утверждаются приказом заведующего ДООУ по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись.

6.6. Рабочее время педагогических работников включает воспитательно - образовательную работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими ПВТР.

6.7. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание педагогического совета;
- заседание методического объединения;
- родительские собрания.

6.8 . В случае производственной необходимости администрация ДООУ имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в ДООУ с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

6.9. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией ДООУ с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

6.10. Заведующий ДООУ привлекает педагогических работников к дежурству в праздничные дни согласно графику дежурств.

6.11. Работникам ДООУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Педагогическим работникам работающим с детьми с ОВЗ (ОНР) удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим ДООУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

6.12. Администрация ДООУ ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников ДООУ осуществляется в соответствии с действующим «Положением об оплате труда», штатным расписанием.

7.2. Оплата труда работников ДООУ осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, а также полученным квалификационным категориям по итогам аттестации.

7.3. Тарификация утверждается заведующим ДООУ не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года.

7.4. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается два раза в месяц 12 и 27 числа. В случае совпадения с праздничными и выходными днями выплаты заработной платы соответственно производятся накануне.

7.5. В ДООУ устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам.

7.6. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

8. Меры поощрения и взыскания

8.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению государственными наградами;
- поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда, материальном стимулировании, доплатах и надбавках, утвержденным руководителем учреждения. Иные меры поощрения по представлению специальной комиссии объявляются приказом заведующего. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: ст 192.193 ТК РФ

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»

8.3. Дисциплинарное взыскание на заведующего налагает Учредитель.

8.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава ДОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника ДОУ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

8.5. До применения дисциплинарного взыскания заведующий должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.6. 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.

8.7. 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.

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

8.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

8.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.11. Заведующий ДОУ до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, общего собрания коллектива.

ГРАФИК РАБОТЫ

РАБОТНИКОВ МБДОУ ДСКВ № 3 пос. Комсомолец МО ЕЙСКИЙ РАЙОН

Продолжительность рабочей недели - **5 дней**

Выходные дни - **суббота, воскресенье, праздничные дни**

ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ДНЯ (смены)

должность	продолжительность рабочего дня (1.0 ставки)	рабочее время (часы)
Заведующий	ненормированный	8.00 – 17.00
Заведующий хозяйством	7,12 часов	8.00-13.00 15.00— 17.12
Старший воспитатель	7,12 часов	8.00 -13.00 13.30– 15.42
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7,12 часов	8.00 – 13.00 15.00-17.12
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	0,75 ставки 5,34 часа	7.00 -12.34
Сторож	12 /24часов	18.00 – 6.00 * 6.00 – 6.00
Повар	7,12 часов	6.00 – 13.42 * 8.00 – 15.42
Кухонный рабочий	0,5 ставки 3,5ч	09.30 – 13.00
Воспитатель	7,12 часов	7.30 – 14.12 * 11.00 – 18.12
Музыкальный руководитель	1,25ст- 6,25 часов	8.00 – 14.25
Старшая медицинская сестра	7,12 часов	8.00-13.00 15.00— 17.12
Учитель-логопед	4 часа	9.00-13.00
Инструктор по физической культуре	7,12 часов	7.30-13.00 13.30-15.12
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	0,5 ставки (по совместительству)	15.00-18.30
Младший воспитатель	7,12 часов	8.00 – 13.00 15.00-17.12

к Коллективному договору
МБДОУ ДСКВ № 3
пос. Комсомолец
МО Ейский район

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБДОУ ДСКВ № 3
пос. Комсомолец МО Ейский район
_____ Н.А. Копытенко
«12» января 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующий МБДОУ ДСКВ №3
пос. Комсомолец МО Ейский район
_____ Н.И. Швыдченко
«12» января 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада комбинированного вида № 3
поселка Комсомолец муниципального образования Ейский район

Раздел 1
Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 3 поселка Комсомолец муниципального образования Ейский район (далее Образовательная организация), разработано с учетом нормативно-правовых актов:

Трудового кодекса Российской Федерации;

указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы»;

Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р;

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 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»;

Закона Краснодарского края от 16 июля 2013 года №2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;

Закона Краснодарского края от 3 марта 2010 года №1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования»;

постановления администрации муниципального образования Ейский район от 24 апреля 2015 года № 268 «О совершенствовании отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Ейский район».

1.2. Система оплаты труда работников Образовательной организации устанавливается и изменяется с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

профессиональных квалификационных групп

должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

настоящего Положения;

мнения выборного органа первичной профсоюзной организации,

1.3. Настоящее Положение содержит размеры базовых окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по должностям работников Образовательной организации, а также перечень стимулирующих, компенсационных и иных выплат, которые установлены работникам Образовательной организации.

1.4. Положение об оплате труда Образовательной организации предусматривает по всем имеющимся в штате должностям работников конкретные фиксированные размеры должностных окладов, ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы часов педагогической работы в неделю, а также фиксированные размеры выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, фиксированные размеры выплат стимулирующего характера.

1.5. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется при изменении:

действующего законодательства;
размеров базовых должностных окладов, ставок заработной платы;
наименований, условий и размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера;
порядка премирования работников;
условий оплаты труда руководителя и его заместителей;
наименований, условий и размеров иных выплат работникам.

1.6. Размеры базовых должностных окладов, базовых ставок заработной платы, указанные в настоящем Положении, индексируются в соответствии с постановлениями администрации муниципального образования Ейский район.

1.7. Руководитель Учреждения несет ответственность за своевременную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством и локальным нормативным актом учреждения, а также за достижение учреждением ежегодных значений соответствующих показателей «дорожной карты» для работников, повышение оплаты труда которых предусмотрено указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы».

2. Порядок формирования фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда работников Образовательной организации, находящихся в ведении управления образованием администрации муниципального образования Ейский район, формируется исходя из объема субсидий на выполнение муниципального задания, поступающих в установленном порядке, и средств от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников Образовательной организации состоит из фонда оплаты труда работников основного персонала и фонда оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала.

2.2. Основной персонал Образовательной организации - работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом Образовательной организации, целей деятельности Образовательной организации.

Основным персоналом Образовательной организации являются педагогические работники.

Номенклатура должностей педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность, утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678.

Вспомогательный персонал Образовательной организации - работники, создающие условия для оказания услуг (выполнение работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей

деятельности Образовательной организации, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал Образовательной организации - работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности организации.

Перечень должностей по каждой группе персонала муниципальных образовательных организаций установлен в приложении 1 к настоящему Положению.

2.3. Фонд оплаты труда каждой категории персонала состоит из выплат оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат.

Объем средств, направляемый на стимулирующие выплаты работникам каждой категории персонала определяется Образовательной организацией.

2.4. Доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в общем фонде оплаты труда работников муниципальных организаций дошкольного образования, подведомственных управлению образованием, составляет не более 40 %.

2.5. Оплата труда работников производится в пределах средств фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово- хозяйственной деятельности организации на соответствующий финансовый год.

2.6. Оплата труда работников производится в пределах средств фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово- хозяйственной деятельности Образовательной организации на соответствующий финансовый год.

2.7. Руководитель Образовательной организации несет ответственность за превышение предельной доли оплаты труда работников административно- управленческого и вспомогательного персонала в общем фонде оплаты труда работников Образовательной организации.

3. Общие принципы оплаты труда работников Учреждения

3.1. Оплата труда работников Образовательной организации состоит из выплат оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат.

3.2. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, все виды постоянных компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовой договор.

3.3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

3.4. Заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

3.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по штатным должностям работников основного, административно-управленческого, вспомогательного персонала устанавливаются руководителем Образовательной организации с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, с определением профессиональных квалификационных групп и профессиональных квалификационных уровней.

3.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в пределах одной профессиональной квалификационной группы увеличиваются на повышающий коэффициент по соответствующему профессиональному квалификационному уровню.

Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также установление диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

3.7. Применение повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленным по профессиональной квалификационной группе, образует новый оклад (далее - оклад с учетом ПКУ) и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

3.8. При увеличении (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы их размеры, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, образованных путем применения ПКУ, подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.9. Каждому работнику Образовательной организации в срок до 12 числа месяца, следующего за расчетным, выдается расчетный листок по оплате труда.

Форма расчетного листка по оплате труда установлена в приложении 2к настоящему Положению.

3.10. Размеры базового оклада (должностного оклада) по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов,

служащих, рабочих и размеры повышающих коэффициентов установлены постановлением администрации муниципального образования Ейский район от 24 апреля 2015 года № 268 «О совершенствовании отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Ейский район».

3.11. Размеры базовых ставок заработной платы, базовых должностных окладов по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням и размеры повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням по должностям работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образованием администрации муниципального образования Ейский район, установлены в приложении 3 к настоящему Положению.

3.12. В соответствии с пунктом 11 статьи 108 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в установленные на день вступления в силу указанного закона в должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников включён размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

4. Особенности оплаты труда работников Учреждения

4.1. Всем педагогическим работникам Образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в зависимости от занимаемой должности.

Продолжительность рабочего времени, нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы и порядок определения нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, установлены в приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года N 1601.

4.2. Норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы устанавливается по следующим должностям педагогических работников: воспитатель, музыкальный руководитель, старший воспитатель, учитель-логопед (логопед), инструктор по физической культуре.

Размеры ставок заработной платы за календарный месяц по этим должностям определяются исходя из фактически установленного объема педагогической работы в неделю.

4.3. В рабочее время педагогических работников, определенное в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года N 1601, включается воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или)

индивидуальным планом: методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом муниципальной образовательной организации с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

4.4. Установленный педагогическим работникам оклад (ставка заработной платы) выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

4.5. Оплата труда работников Образовательной организации производится в соответствии с режимом рабочего времени и времени отдыха, установленным приказом Министерства образования и науки

Российской Федерации от 11 мая 2016 года N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.6. Педагогическая работа, выполняемая педагогическим работником сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы производится с его письменного согласия.

4.7. Оплата педагогическим работникам за замещение отсутствующего не свыше двух месяцев педагогического работника осуществляется на условиях почасовой оплаты труда.

Размер оплаты за один час замещения устанавливается на основании приказа руководителя Образовательной организации и определяется путем деления месячной заработной платы педагогического работника, который замещает отсутствующего работника, на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по его занимаемой должности.

На установленный размер почасовой оплаты труда могут начисляться стимулирующие и компенсационные выплаты за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание, выслугу лет, за работу в сельской местности, за специфику работы.

4.8. Оплата за замещение отсутствующего свыше двух месяцев, педагогического работника производится путем увеличения учебной нагрузки в тарификации педагогического работника, который замещает отсутствующего работника. Внесение изменений в тарификацию производится в первый день замещения временно отсутствующего педагогического работника.

5. Особенности оплаты труда педагогических работников

5.1. Педагогическим работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрена норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, устанавливаются размеры ставок заработной платы за календарный месяц, исходя из фактически установленного объема педагогической работы в неделю.

Размер ставки заработной платы в месяц определяется путем умножения фактического количества часов педагогической работы в неделю на размер ставки их заработной платы в неделю за норму часов и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, то есть осуществляется тарификация педагогических работников,

5.2. Расчёт ставки заработной платы в месяц педагогических работников производится ежегодно по состоянию на 1 сентября с составлением тарификационного списка по каждому педагогу. Каждый педагог должен быть ознакомлен со своим тарификационным списком.

6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

6.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы работников Образовательной организации.

6.2. В целях стимулирования работников к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу на основании приказа руководителя Образовательной организации окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за стаж непрерывной работы или выслугу лет;
- выплаты за квалификационную категорию;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за наличие ученой степени, почетного звания, и награждение почетным знаком;
- персональный повышающий коэффициент;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- стимулирующая выплата молодым педагогам;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- единовременные премии.

6.2.1. Стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы или выслугу лет устанавливаются всем категориям персонала Образовательной организации в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях, в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы. Размеры выплат:

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

6.2.2. Выплаты за квалификационную категорию устанавливаются с целью стимулирования работников основного персонала Образовательной организации к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации. Размер выплаты устанавливается в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, в зависимости от квалификационной категории.

Размеры выплат: 60 % - при наличии высшей квалификационной категории; 40 % - при наличии первой квалификационной категории.

6.2.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются наиболее квалифицированным, компетентным, ответственным и исполнительным работникам любой категории персонала.

Размер 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, до 100% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по основной должности.

В течение текущего календарного года размер указанной выплаты конкретному работнику образовательной организации может быть увеличен, снижен или ее выплата полностью прекращена в зависимости от изменения показателей его работы.

Данная выплата устанавливается приказом руководителя Образовательной организации сроком не более, чем один календарный год и выплачивается с даты, установленной приказом руководителя.

Продление выплаты на следующий календарный год оформляется приказом руководителя Образовательной организации.

6.2.4. Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания, и награждение почетным знаком устанавливаются работникам, которым присвоена ученая степень или почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемым дисциплинам.

Размеры выплат:

7,5 % за ученую степень кандидата наук, за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный»;

15 % - за ученую степень доктора наук.

Надбавка за ученую степень, почетное звание устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

6.2.5. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается отдельным работникам любой категории персонала с учетом профессионального уровня работника, сложности и важности

выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и о его размерах принимается руководителем Образовательной организации персонально в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента - до 3,0.

6.2.6. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам любой категории персонала с учетом критериев оценки профессиональной деятельности, установленных для каждой категории работников.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников определены в приложение № 6.

Распределение стимулирующей надбавки за качество выполняемых работ осуществляет комиссия, утвержденная приказом руководителя Учреждения, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Заседания комиссии проводятся ежемесячно.

Комиссия состоит из 5 человек. В состав комиссии входят работники, избранные советом трудового коллектива.

Каждый работник самостоятельно по итогам оцениваемого периода (месяца) в установленный срок заполняет лист анализа качества работы и определяет общее количество набранных баллов в соответствии с критериями оценки результативности профессиональной деятельности.

Комиссия составляет итоговый оценочный лист с указанием количества баллов, набранных каждым работником, и определяет общее количество баллов, набранных всеми работниками Образовательной организации.

Общая сумма распределяемой стимулирующей надбавки за качество выполняемых работ определяется путем вычитания из общей суммы распределяемой стимулирующей части фонда оплаты труда для соответствующей категории персонала общей суммы начисленных стимулирующих выплат, указанных в остальных пунктах настоящего раздела. Полученный остаток стимулирующей части фонда оплаты труда для соответствующей категории персонала подлежит распределению среди работников с учетом критериев оценки для каждой категории работников.

Стоимость одного балла определяется путём деления общей суммы распределяемой стимулирующей надбавки за качество выполняемых работ на общее количество баллов, набранных всеми работниками Образовательной организации.

Размер стимулирующих выплат за качество выполняемых работ конкретному работнику определяется путем умножения стоимости одного балла на количество баллов, набранных работником.

Решение комиссии об установлении размера стимулирующих выплат работникам Образовательной организации оформляется протоколом, на

основании которого издается приказ руководителя Образовательной организации.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии. При равенстве голосов председатель имеет право решающего голоса.

В течение 3х рабочих дней с момента ознакомления с решением комиссии (итоговым оценочным листом) работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана принять заявление работника и дать ему аргументированный ответ в течение 3х рабочих дней.

6.2.7. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ не выплачивается в случаях:

нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, инструкции по охране жизни и здоровья детей, правил техники безопасности;

невыполнения или несвоевременного выполнения приказов и распоряжений руководителя Образовательной организации;

появления на рабочем месте в состоянии наркотического и алкогольного опьянения;

наличия обоснованных жалоб родителей детей.

6.2.8. Стимулирующая выплата молодым педагогам, имеющим высшее образование, осуществляется при стаже работы педагога до 3 лет.

Конкретный размер выплаты устанавливается приказом руководителя Образовательной организации на срок до 6 месяцев.

6.3. Перечень обязательных выплат стимулирующего характера.

В пределах средств субсидий на выполнение муниципального задания, предоставленных муниципальным образовательным организациям, отдельным категориям работников гарантированы следующие выплаты стимулирующего характера.

6.3.1. Дополнительное стимулирование отдельных категорий работников муниципальных образовательных организаций, предусмотренное Законом Краснодарского края от 3 марта 2010 года №1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования»:

в размере 3000 рублей в месяц по следующим штатным должностям работников общеобразовательных организаций и организаций дошкольного образования: музыкальный руководитель, воспитатель, старший воспитатель, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, младший воспитатель, старшая медицинская сестра (фельдшер), дворник, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, повар, кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений; в размере 3000 рублей в месяц по

следующим штатным должностям работников организаций дошкольного образования: старший воспитатель, воспитатель, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре. По должностям: «Заведующий детским садом» дополнительное стимулирование производится в случае, если их деятельность связана с руководством образовательным или воспитательным процессом, методической или научно-методической работой. Стимулирование носит дополнительный характер и производится исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы или по основной должности. Работникам, выполняющим объёмы работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, стимулирование осуществляется пропорционально отработанному времени. Работникам, выполняющим объёмы работы более нормы рабочего времени за ставку заработной платы, стимулирование осуществляется пропорционально отработанному времени, но не более 3000 рублей. 6.4.

Все выплаты стимулирующего характера устанавливаются на основании приказа руководителя Образовательной организации и выплачиваются ежемесячно. Каждая стимулирующая выплата устанавливается к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (с учетом ПКУ) работников образовательной организации без учета других доплат, надбавок и повышающих коэффициентов.

6.5. Стимулирующие выплаты за квалификационную категорию, выслугу лет, ученую степень, почетное звание осуществляются в первоочередном порядке.

7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. Оплата труда работников Образовательной организации, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, производится в повышенном размере путем установления компенсационных выплат.

Выплаты устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы (с учётом ПКУ) работников любой категории персонала.

Выплаты устанавливаются по конкретным рабочим местам и начисляются только за время фактической занятости на этих местах.

Если по итогам последующей оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

Руководитель Образовательной организации принимает меры по проведению специальной оценки условий труда на рабочем месте, а также по разработке и реализации мероприятий по улучшению условий труда работников.

7.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 ТК РФ). По результатам специальной

оценки условий труда установлено: за работу на работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными условиями труда – 4% по следующим должностям: *повар, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды*. 7.1.2. Положением об оплате труда Образовательной организации, могут быть предусмотрены следующие компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, для работников любой категории персонала: при выполнении работ различной квалификации (ст. 150 ТК РФ); при совмещении профессий (должностей) (ст. 151 ТК РФ); при расширении зоны обслуживания (ст. 151 ТК РФ); при увеличении объема работы при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 151 ТК РФ); при выполнении сверхурочной работы (ст. 152 ТК РФ); при выполнении работы в ночное время (ст. 154 ТК РФ); при работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ); за специфику работы; за работу в сельской местности. Конкретные размеры выплат устанавливаются положением об оплате труда работников Образовательной организации, и не могут быть ниже установленных трудовым законодательством Российской Федерации, иными актами, содержащими нормы трудового права. 7.1.3. Оплата за работу в ночное время устанавливается работникам в размере 35% оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время - с 22 часов вечера до 6 часов утра. Количество часов, отработанных работником в ночное время, указывается в таблице учёта и использования рабочего времени. 7.1.4. Оплата за сверхурочную работу устанавливается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Для сторожей, время работы которых выходит за пределы нормальной продолжительности рабочего времени, приказом руководителя организации устанавливается суммированный учет рабочего времени в часах. Учетный период равен одному календарному году.

Нормальная продолжительность рабочего времени сторожей соответствует ежемесячной норме рабочего времени по производственному календарю при пятидневной рабочей неделе в часах.

Количество часов, отработанных работником в выходные и нерабочие праздничные дни, указывается в таблице учета рабочего времени.

7.1.5. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере:

- одинарной дневной или часовой ставки (оклада, должностного оклада за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени

в размере двойной дневной или часовой ставки (оклада, должностного оклада за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Количество часов, отработанных работником в выходные и нерабочие праздничные дни, указывается в таблице учёта и использования рабочего времени.

7.1.6. Максимальный размер доплаты, выплачиваемой из средств, направляемых на выплату окладов (должностных окладов), за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, составляет не более 100% оклада (должностного оклада) отсутствующего работника. 7.1.7. Выплата за специфику работы осуществляется в размере 20% оклада, (должностного оклада), ставки заработной платы по следующим штатным должностям: музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, воспитатель, младший воспитатель, учитель-логопед.

7.1.8. Выплата за работу в сельской местности осуществляется в размере 25% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по следующим штатным должностям: музыкальный руководитель, воспитатель, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, старшая медицинская сестра, старший воспитатель.

7.1.9. Все выплаты компенсационного характера устанавливаются на основании приказа руководителя Образовательной организации и выплачиваются ежемесячно. Каждая компенсационная выплата устанавливается к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (с учетом ПКУ) работника образовательной организации без учета других доплат, надбавок и повышающих коэффициентов.

8. Порядок и условия премирования

Премирование работников муниципальных образовательных организаций является одним из видов выплат стимулирующего характера и производится в пределах средств на оплату труда, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности.

8.1. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премирование работников Образовательной организации по итогам работы за отчетный период производится с целью поощрения работников за общие результаты труда.

Размер премии устанавливается руководителем Образовательной организации в каждом конкретном случае с учетом мнения представительного органа работников и оформляется приказом руководителя организации.

8.1.2. Премияльные выплаты по итогам работы за отчетный период времени устанавливаются как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

Выплата премий работникам осуществляется пропорционально фактически отработанному в отчетном периоде времени.

8.1.3. При назначении премии учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником 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 образовательного учреждения;

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

8.1.4. Премия по итогам работы отдельному работнику максимальным размером не ограничивается,

8.1.5. Премия по итогам работы работнику, имеющему за этот период дисциплинарное взыскание, не выплачивается.

8.1.6. Лица, поступившие на работу в муниципальную образовательную организацию в течение периода, принятого в качестве расчетного для начисления премии, могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

8.2. Единовременные премии.

Единовременное премирование осуществляется за работу и результаты, не вытекающие из трудовых функций работников, а выполняемые по специальному распоряжению руководителя образовательной организации или добровольно по инициативе работника для достижения специальных показателей.

Размер премии устанавливается руководителем организации в каждом конкретном случае с учетом мнения представительного органа работников и оформляется приказом руководителя организации.

8.2.1. Единовременные премии могут выплачиваться;
за выполнение особо важных и срочных работ;
за внедрение в работу достижений науки и передовых методов труда;
при награждении работников почетными грамотами, знаками отличия, ведомственными и государственными наградами, присвоении почетных званий. Особо важная и срочная работа - работа, выполняемая конкретным работником по обоснованному заданию руководителя организации в определенный срок, направленная на получение конечного эффективного результата.

8.2.2. Единовременные премии могут устанавливаться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

Единовременная премия отдельному работнику максимальным размером не ограничивается.

9. Прочие выплаты

9.1. На основании приказа руководителя Образовательной организации работникам может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

в связи с болезнью работника или его близких родственников (родители, дети, родные брат и сестра, муж, жена), смертью близких родственников;

в связи со стихийным бедствием или при наступлении непредвиденных обстоятельств, вызвавших материальное затруднение работников (хищение имущества);

в случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, на день его смерти.

9.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель организации на основании письменного заявления работника с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

9.3. Выплата материальной помощи осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово- хозяйственной деятельности организации на соответствующий финансовый год.

10. Оплата труда руководителя организации и заместителей руководителя

10.1. Заработная плата руководителя муниципальной образовательной организации состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Должностной оклад

руководителя, выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в трудовом договоре.

10.2. Должностной оклад руководителя устанавливается трудовым договором или дополнительным соглашением к нему и определяется в кратном соотношении к средней заработной плате работников возглавляемой им организации и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и средней заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя за счет всех источников финансового обеспечения) устанавливается в кратности от 1 до 5.

Порядок определения размера должностного оклада руководителя муниципальной образовательной организации, находящихся в ведении управления образованием администрации муниципального образования Ейский район, а также правила исчисления средней заработной платы работников учреждения для определения размера должностного оклада руководителя учреждения установлен в приложении 5 к настоящему Положению.

Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, подведомственной управлению образованием муниципального образования Ейский район, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте управления образованием администрации муниципального образования Ейский район и муниципальных организаций в срок не позднее первого апреля года, следующего за отчетным периодом.

В составе размещаемой на официальном сайте информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя образовательной организации муниципального образования Ейский район запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации, а так же сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

Обработка персональных данных руководителя осуществляется на основании его письменного согласия.

10.3. Премирование руководителя муниципальной образовательной организации осуществляется в соответствии с распорядительным актом управления образованием администрации муниципального образования Ейский район.

10.4. В муниципальных общеобразовательных организациях формируется централизованный фонд стимулирования руководителя в размере до 5 % от общего годового фонда оплаты труда работников. Средства централизованного фонда направляются на стимулирующие

выплаты руководителю общеобразовательной организации. Конкретные размеры централизованного фонда стимулирования руководителя устанавливаются положениями об оплате труда, разрабатываемыми муниципальными образовательными организациями.

11. Штатное расписание

11.1. Образовательная организация самостоятельно определяет численность работников каждой категории персонала, распределяет должностные обязанности работников и утверждает штатное расписание.

Численный состав работников Образовательной организации должен быть достаточным для выполнения муниципального задания, установленного учредителем.

Численность работников основного персонала определяется исходя из учебного плана, объема учебной нагрузки, численности обучающихся и воспитанников.

11.2. В образовательной организации формируется единое штатное расписание независимо от того, к каким видам экономической деятельности относятся структурные подразделения, а также независимо от источника финансового обеспечения деятельности.

11.3. Штатное расписание утверждается руководителем в пределах средств фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности организации на соответствующий финансовый год, и согласовывается с главным распорядителем.

11.4. В штатном расписании указываются все должности работников, их численность, размеры окладов (должностных окладов), размеры ставок заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, обязательные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением

11.5. Размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, указанные в штатном расписании, индексируются в соответствии с постановлениями администрации муниципального образования Ейский район.

При индексации окладов (должностных окладов), ставок заработной платы вносятся изменения в штатное расписание Образовательной организации и трудовые договоры с работниками на основании приказа руководителя Образовательной организации.

Приложение №1
к Положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада
комбинированного вида № 3
поселка Комсомолец муниципального
образования Ейский район

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ

1. Перечень должностей основного персонала
Воспитатель
Музыкальный руководитель
Старший воспитатель
Учитель-логопед
Инструктор по физической культуре
2. Перечень должностей административно-управленческого персонала
Заведующий детским садом
3. Перечень должностей вспомогательного персонала
Старшая медицинская сестра
Заведующий хозяйством
Младший воспитатель
Кухонный рабочий
Машинист по стирке и ремонту спецодежды
Повар
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования
Старшая медицинская сестра
Сторож

Приложение №2
к Положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада
комбинированного вида № 3
поселка Комсомолец муниципального
образования Ейский район

**ФОРМА расчетного листка по
заработной плате**

Наименование учреждения Наименование документа Фамилия, имя, отчество работника				
Табельный номер, должность				
Вид расчета	Месяц	Дни	Часы	Сумма
1. Долг на начало периода за учреждением				
2. Всего начислено заработной платы, в том числе: - по видам выплат; - начислено прочих выплат				
3. Всего удержано, в том числе: - по видам удержаний				
4. Выплачено				
5. Долг на конец периода за учреждением				
6. Начислено страховых взносов по видам внебюджетных фондов				

Приложение №3
к Положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада
комбинированного вида № 3
поселка Комсомолец муниципального
образования Ейский район

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ БАЗОВЫЕ СТАВКИ
заработной платы, базовые должностные оклады
по профессиональным квалификационным группам
и квалификационным уровням,
размеры повышающих коэффициентов
по профессиональным квалификационным уровням
по должностям работников

Квалификационный уровень	Должности, отнесённые к квалификационным группам	Базовый должностной оклад, ставка заработной платы, руб. *	Размер повышающего коэффициента
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
1	музыкальный руководитель	7028	0,00
2	Воспитатель	7028	0,09
3	Старший воспитатель, учитель-логопед (логопед).	7028	0,10
4	Инструктор по физической культуре	7028	0,00

Профессиональная квалификационная группа должностей работников вспомогательного персонала второго уровня			
1	Младший воспитатель	4802	0,00

Приложение №4
к Положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада
комбинированного вида № 3
поселка Комсомолец муниципального
образования Ейский район

ВЫПЛАТЫ
за специфику работы работникам муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида № 3 поселка
Комсомолец муниципального образования Ейский район

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты в % от оклада, ставки заработной платы (с учетом ПКУ)
1	2	3
1.	За работу в образовательных организациях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи.	20

Приложение №5
к Положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада
комбинированного вида № 3
поселка Комсомолец муниципального
образования Ейский район

ПОРЯДОК
определения размера должностного оклада руководителя
образовательной организации

1. Исчисление средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя образовательной организации осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

2. При расчете средней заработной платы работников образовательной организации для определения размера должностного оклада руководителя учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников организации, за исключением работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя, и работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя структурного подразделения.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников организации 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.

3. Расчет средней заработной платы работников образовательной организации осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя образовательной организации.

4. Средняя заработная плата работников образовательной организации определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников образовательной организации за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников

образовательной организации за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя образовательной организации.

5. При определении среднемесячной численности работников образовательной организации учитываются среднемесячная численность работников организации, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников организации, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников организации, являющихся внешними совместителями.

6. Среднемесячная численность работников в организации, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников организации, 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 организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников в образовательной организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников образовательной организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники организации, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в образовательной организации на более чем одной ставке (оформленный в организации как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников образовательной организации как один человек (целая единица).

7. Работники образовательной организации, 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 образовательной организации учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

1) 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;

2) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость

путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

8. Среднемесячная численность работников организации, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников организации, работавших на условиях неполного рабочего времени.

9. При создании новых организаций и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников образовательной организации, для определения должностного оклада руководителя образовательной организации за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя образовательной организации определяется учредителем образовательной организации.

Приложение №6
к Положению об отраслевой оплате труда
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада
комбинированного вида № 3
поселка Комсомолец муниципального
образования Ейский район

**Критерии оценки результативности
профессиональной деятельности работников**

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения утвержденных критериев качества выполняемых работ
воспитателем
за _____ 20 ____ г

ФИО, группа

Образование

Стаж работы в данной должности

Квалификационная категория

Наименование критериев	Утвержденная шкала баллов	Выполнено (оценка работника)	Утверждено комиссией
1. Реализация дополнительных проектов			
Участие педагога ДООУ в реализации инновационных проектов и программ в составе инновационных, в том числе стажировочных площадок, работе ресурсных центров различных уровней, творческих групп (да/нет):	5		
- педагогом самостоятельно разработан проект	3		

- являлся участником общего или группового проекта	3		
Участие педагога ДООУ в профессиональных конкурсах, конкурсах детского творчества и мероприятиях различных уровней (да/нет): - участие и наличие победителей и призеров в зависимости от уровня участия: а) уровень ДООУ б) муниципальный уровень в) региональный уровень	2 5 5		
Наличие авторских программ (да/нет)	4		
Организация педагогом кружковой, студийной работы с воспитанниками группы (да/нет)	3		
2. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников			
Информационно-коммуникативная связь с родителями (да/нет): - оформление фотоотчетов и иной документации по итогам мероприятий с детьми в уголках для родителей; - оформление тематических уголков .	1 1		
Участие родителей воспитанников в мероприятиях, предусмотренных планом работы учреждения, проектах, реализуемых в рамках основной образовательной программы дошкольного образования (за каждое по 1 баллу из максимально 5-ти мероприятий)	5		
Проведение открытых мероприятий, дней открытых дверей для родителей (за каждое по 1 баллу из максимально 5-ти мероприятий)	5		
3. Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной			

программы дошкольного образования			
Степень реализации основной образовательной программы дошкольного образования (на основе системы планирования работы, результатов контроля за реализацией педагогом образовательной программы дошкольного образования) (да/нет)	2		
Представление опыта работы по реализации основной образовательной программы дошкольного образования на педагогических советах, семинарах, практикумах, в СМИ, сайте ДООУ и др. (за каждое по 1 баллу из максимально 5-ти мероприятий)	5		
Проведение открытых мероприятий (мастер-классов) для аудитории педагогов ДООУ (за каждое по 1 баллу из максимально 5-ти мероприятий)	5		
Наличие тематических копилочек, картотек (по каждой образовательной области по 1 баллу из максимально 5-ти)	5		
4. Эффективность деятельности по сохранению и укреплению здоровья воспитанников			
Применение здоровьесберегающих технологий в системе (за каждое по 1 баллу из максимально 5-ти)	5		
Положительные результаты мониторинга состояния здоровья воспитанников (заболеваемость воспитанников группы, равная среднему показателю по ДООУ или ниже) (да/нет)	2		
Положительные результаты мониторинга посещаемости воспитанников (посещаемость воспитанников группы, равная среднему показателю по ДООУ или выше) (да/нет)	2		
Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников группы во время пребывания в ДООУ, связанных с нарушением требований охраны труда (да/нет)	2		
Проведение открытых мероприятий с детьми физкультурно-оздоровительной направленности	5		

(за каждое по 1 баллу из максимально 5-ти мероприятий)			
5. Работа с детьми из социально-неблагополучных семей			
Наличие и выполнение индивидуальных программ педагогического и психологического сопровождения воспитанников из социально неблагополучных семей (да/нет)	3		
Подготовка и проведение социально-ориентированных мероприятий на базе ДООУ по профилактике и пропаганде семейных ценностей, ЗОЖ (за каждое по 1 баллу из максимально 5-ти мероприятий)	5		
6. Создание элементов образовательной инфраструктуры			
Соответствие образовательной среды требованиям безопасности, санитарных норм и реализуемой в учреждении образовательной программы дошкольного образования:	2		
- наличие тематического музея (за каждый по 1 баллу из максимально 2-х);			
- наличие тематических центров (за каждый по 1 баллу из максимально 8-ми).	8		
7. Общественная деятельность			
Участие в ремонте помещений ДООУ и работе по благоустройству территории (да/нет)	2		
Участие в работе комиссии и общественной деятельности по ДООУ (да/нет)	2		
8. Исполнение трудовой дисциплины			
Соблюдение режима работы (да/нет)	1		
Отсутствие конфликтных ситуаций (да/нет)	1		
Выполнение должностной инструкции и соблюдение исполнительской дисциплины (подготовка отчетов и иной документации) (да/нет)	1		
Отсутствие больничного листа (да/нет)	1		
Оборудование рабочего места (да/нет)	2		

Максимально возможный балл – 100

Размер утвержденной стимулирующей выплаты - _____

Председатель комиссии

Члены комиссии

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения утвержденных критериев качества выполняемых работ
музыкальным руководителем

за _____ 20__ г

ФИО _____

Образование

Стаж работы в данной должности

Квалификационная категория

Наименование критериев	Утвержденная шкала баллов	Выполнено (оценка работника)	Утверждено комиссией
1. Реализация дополнительных проектов			
Участие педагога ДООУ в реализации инновационных проектов и программ в составе инновационных, в том числе стажировочных площадок, работе ресурсных центров различных уровней, творческих групп (да/нет):			
- педагогом самостоятельно разработан проект	5		
- являлся участником общего или группового проекта	3		
Участие педагога ДООУ в профессиональных конкурсах, конкурсах детского творчества и мероприятиях различных уровней (да/нет):			

- участие и наличие победителей и призеров в зависимости от уровня участия: а) уровень ДООУ б) муниципальный уровень в) региональный уровень	2 5 10		
Наличие авторских программ (да/нет)	4		
Организация педагогом кружковой, студийной работы с воспитанниками группы (да/нет)	10		
2. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников			
Информационно-коммуникативная связь с родителями (да/нет): - использование нетрадиционных форм работы с родителями по музыкальному образованию; - оформление тематических уголков .	1 1		
Участие родителей воспитанников в мероприятиях, предусмотренных планом работы учреждения, проектах, реализуемых в рамках основной образовательной программы дошкольного образования (за каждое по 1 баллу из максимально 5-ти мероприятий)	5		
3. Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы дошкольного образования			
Степень реализации основной образовательной программы дошкольного образования (на основе системы планирования работы, результатов контроля за реализацией педагогом образовательной программы дошкольного образования) (да/нет)	2		
Представление опыта работы по реализации основной образовательной программы дошкольного образования на педагогических советах, семинарах, практикумах, в СМИ, сайте ДООУ и др. (за каждое по 1 баллу из максимально 5-ти мероприятий)	5		

Наличие тематических копилок, картотек по направлению (да/нет)	10		
4. Эффективность деятельности по сохранению и укреплению здоровья воспитанников			
Применение здоровьесберегающих технологий в системе (за каждое по 1 баллу из максимально 5-ти)	5		
Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников группы во время пребывания в ДОУ, связанных с нарушением требований охраны труда (да/нет)	2		
Участие в открытых мероприятиях с детьми физкультурно-оздоровительной направленности (за каждое по 1 баллу из максимально 5-ти мероприятий)	5		
5. Работа с детьми из социально-неблагополучных семей			
Подготовка и проведение социально-ориентированных мероприятий на базе ДОУ по профилактике и пропаганде семейных ценностей, ЗОЖ (за каждое по 1 баллу из максимально 5-ти мероприятий)	5		
6. Создание элементов образовательной инфраструктуры			
Соответствие образовательной среды музыкального зала требованиям безопасности, санитарных норм и реализуемой в учреждении образовательной программы дошкольного образования (да/нет)	5		
Наличие тематических центров (музеев) (за каждый по 1 баллу из максимально 5-ми).	5		
7. Общественная деятельность			
Участие в ремонте помещений ДОУ и работе по благоустройству территории (да/нет)	2		
Участие в работе комиссии и общественной деятельности по ДОУ (да/нет)	2		
8. Исполнение трудовой дисциплины			
Соблюдение режима работы (да/нет)	1		
Отсутствие конфликтных ситуаций (да/нет)	1		
Выполнение должностной инструкции и соблюдение исполнительской дисциплины (подготовка отчетов и иной документации) (да/нет)	1		
Отсутствие больничного листа (да/нет)	1		
Оборудование рабочего места (да/нет)	2		

Максимально возможный балл – 100

Размер утвержденной стимулирующей выплаты - _____

Председатель комиссии

Члены комиссии

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения утвержденных критериев качества выполняемых работ
инструктором по физической культуре

за _____ 20__ г

ФИО _____

Образование

Стаж работы в данной должности

Квалификационная категория

Наименование критериев	Утвержденная шкала баллов	Выполнено (оценка работника)	Утверждено комиссией
1. Реализация дополнительных проектов			
Участие педагога ДОУ в реализации инновационных проектов и программ в составе инновационных, в том числе стажировочных площадок, работе ресурсных центров различных уровней, творческих групп (да/нет):			
- педагогом самостоятельно разработан проект	5		
- являлся участником общего или группового проекта	3		

Участие педагога ДООУ в профессиональных конкурсах, конкурсах детского творчества и мероприятиях различных уровней (да/нет): - участие и наличие победителей и призеров в зависимости от уровня участия: а) уровень ДООУ б) муниципальный уровень в) региональный уровень	2 5 10		
Наличие авторских программ (да/нет)	4		
Организация педагогом кружковой, студийной работы с воспитанниками группы (да/нет)	10		
2. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников			
Информационно-коммуникативная связь с родителями (да/нет): - использование нетрадиционных форм работы с родителями по музыкальному образованию; - оформление тематических уголков .	1 1		
Участие родителей воспитанников в мероприятиях, предусмотренных планом работы учреждения, проектах, реализуемых в рамках основной образовательной программы дошкольного образования (за каждое по 1 баллу из максимально 5-ти мероприятий)	5		
3. Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы дошкольного образования			
Степень реализации основной образовательной программы дошкольного образования (на основе системы планирования работы, результатов контроля за реализацией педагогом образовательной программы дошкольного образования) (да/нет)	2		

Представление опыта работы по реализации основной образовательной программы дошкольного образования на педагогических советах, семинарах, практикумах, в СМИ, сайте ДООУ и др. (за каждое по 1 баллу из максимально 5-ти мероприятий)	5		
Наличие тематических копилочек, картотек по направлению (да/нет)	10		
4. Эффективность деятельности по сохранению и укреплению здоровья воспитанников			
Применение здоровьесберегающих технологий в системе (за каждое по 1 баллу из максимально 5-ти)	5		
Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников группы во время пребывания в ДООУ, связанных с нарушением требований охраны труда (да/нет)	2		
Участие в открытых мероприятиях с детьми физкультурно-оздоровительной направленности (за каждое по 1 баллу из максимально 5-ти мероприятий)	5		
5. Работа с детьми из социально-неблагополучных семей			
Подготовка и проведение социально-ориентированных мероприятий на базе ДООУ по профилактике и пропаганде семейных ценностей, ЗОЖ (за каждое по 1 баллу из максимально 5-ти мероприятий)	5		
6. Создание элементов образовательной инфраструктуры			
Соответствие образовательной среды музыкального зала требованиям безопасности, санитарных норм и реализуемой в учреждении образовательной программы дошкольного образования (да/нет)	5		
Наличие тематических центров (музеев) (за каждый по 1 баллу из максимально 5-ми).	5		
7. Общественная деятельность			
Участие в ремонте помещений ДООУ и работе по благоустройству территории (да/нет)	2		
Участие в работе комиссии и общественной деятельности по ДООУ (да/нет)	2		
8. Исполнение трудовой дисциплины			
Соблюдение режима работы (да/нет)	1		
Отсутствие конфликтных ситуаций (да/нет)	1		

Выполнение должностной инструкции и соблюдение исполнительской дисциплины (подготовка отчетов и иной документации) (да/нет)	1		
Отсутствие больничного листа (да/нет)	1		
Оборудование рабочего места (да/нет)	2		

Максимально возможный балл – 100

Размер утвержденной стимулирующей выплаты - _____

Председатель комиссии

Члены комиссии

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения утвержденных критериев качества выполняемых работ
учителем-логопедом

за _____ 20 ____ г

ФИО, группа

Образование

Стаж работы в данной должности

Квалификационная категория

Наименование критериев	Утвержденная шкала баллов	Выполнено (оценка работника)	Утверждено комиссией
1. Реализация дополнительных проектов			
Участие педагога ДОУ в реализации инновационных проектов и программ в составе инновационных, в том			

<p>числе стажировочных площадок, работе ресурсных центров различных уровней, творческих групп (да/нет):</p> <p>- педагогом самостоятельно разработан проект</p> <p>- являлся участником общего или группового проекта</p>	<p>5</p> <p>3</p>		
<p>Участие педагога ДООУ в профессиональных конкурсах, конкурсах детского творчества и мероприятиях различных уровней (да/нет):</p> <p>- участие и наличие победителей и призеров в зависимости от уровня участия:</p> <p>а) уровень ДООУ</p> <p>б) муниципальный уровень</p> <p>в) региональный уровень</p>	<p>2</p> <p>5</p> <p>5</p>		
Наличие авторских программ (да/нет)	4		
Организация педагогом кружковой, студийной работы с воспитанниками группы (да/нет)	3		
2. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников			
<p>Информационно-коммуникативная связь с родителями (да/нет):</p> <p>- оформление фотоотчетов и иной документации по итогам мероприятий с детьми в уголках для родителей;</p> <p>- оформление тематических уголков.</p>	<p>1</p> <p>1</p>		
Участие родителей воспитанников в мероприятиях, предусмотренных планом работы учреждения, проектах, реализуемых в рамках основной образовательной программы дошкольного образования (за каждое по 1 баллу из максимально 5-ти мероприятий)	5		
Проведение открытых мероприятий, дней открытых дверей для родителей (за каждое по 1 баллу из максимально 5-ти мероприятий)	5		
3. Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной			

программы дошкольного образования			
Степень реализации основной образовательной программы дошкольного образования (на основе системы планирования работы, результатов контроля за реализацией педагогом образовательной программы дошкольного образования) (да/нет)	2		
Представление опыта работы по реализации основной образовательной программы дошкольного образования на педагогических советах, семинарах, практикумах, в СМИ, сайте ДОУ и др. (за каждое по 1 баллу из максимально 5-ти мероприятий)	5		
Проведение открытых мероприятий (мастер-классов) для аудитории педагогов ДОУ (за каждое по 1 баллу из максимально 5-ти мероприятий)	5		
Наличие тематических копилки, картотек по направлению (да/нет)	10		
4. Эффективность деятельности по сохранению и укреплению здоровья воспитанников			
Применение здоровьесберегающих технологий в системе (за каждое по 1 баллу из максимально 5-ти)	5		
Положительные результаты мониторинга посещаемости воспитанников (посещаемость воспитанников группы, равная среднему показателю по ДОУ или выше) (да/нет)	10		
Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников группы во время пребывания в ДОУ, связанных с нарушением требований охраны труда (да/нет)	2		
5. Работа с детьми из социально-неблагополучных семей			
Наличие и выполнение индивидуальных программ педагогического и психологического сопровождения воспитанников из социально неблагополучных семей (за каждое по 1 баллу из максимально 5-ти мероприятий)	3		
6. Создание элементов образовательной инфраструктуры			
Соответствие образовательной среды в логопедическом кабинете требованиям безопасности, санитарных норм и реализуемой в учреждении образовательной программы дошкольного образования (да/нет): - наличие тематического стенда по направлению деятельности;	4		

- наличие и соответствие развивающего и демонстрационного материала для работы с детьми.	5		
7. Общественная деятельность			
Участие в ремонте помещений ДООУ и работе по благоустройству территории (да/нет)	2		
Участие в работе комиссии и общественной деятельности по ДООУ (да/нет)	2		
8. Исполнение трудовой дисциплины			
Соблюдение режима работы (да/нет)	1		
Отсутствие конфликтных ситуаций (да/нет)	1		
Выполнение должностной инструкции и соблюдение исполнительской дисциплины (подготовка отчетов и иной документации) (да/нет)	1		
Отсутствие больничного листа (да/нет)	1		
Оборудование рабочего места (да/нет)	2		

Максимально возможный балл – 100

Размер утвержденной стимулирующей выплаты - _____

Председатель комиссии

Члены комиссии

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения утвержденных критериев качества выполняемых работ

старшим воспитателем

за _____ 20__ г

ФИО, группа

Образование

Стаж работы в данной должности

Квалификационная категория

Наименование критериев	Утвержденная шкала баллов	Выполнено (оценка работника)	Утверждено комиссией
1. Реализация дополнительных проектов			
<p>Участие ДОУ в реализации инновационных проектов и программ в составе инновационных, в том числе стажировочных площадок, работе ресурсных центров различных уровней, творческих групп (да/нет)</p> <p>- является руководителем творческой группы</p> <p>- является членом творческой группы</p>	<p>5</p> <p>3</p>		
<p>Участие педагогов ДОУ в профессиональных конкурсах, конкурсах детского творчества и мероприятиях различных уровней под руководством (да/нет):</p> <p>- является руководителем творческой группы мероприятия городского или регионального уровня</p> <p>- является членом творческой группы мероприятия городского или регионального уровня</p>	<p>5</p> <p>3</p>		
Наличие авторских программ (да/нет)	5		
Организация педагогом кружковой, студийной работы с воспитанниками (да/нет)	5		
Доля педагогов, реализующих дополнительные проекты с воспитанниками (не менее 75%)	5		
2. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников			
Информационно-коммуникативная связь с родителями: участие в родительских собраниях по вопросам образования детей, оформление тематических стендов, проведение круглых столов, семинаров и др., проведение анкетирования, осуществление индивидуальной работы с родителями (не менее 5 мероприятий) (да/нет)	5		

Участие родителей воспитанников в массовых мероприятиях, предусмотренных планом работы учреждения, проектах, реализуемых в рамках основной образовательной программы дошкольного образования (не менее 5-ти мероприятий)	5		
3. Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы дошкольного образования			
Участие в разработке основной общеобразовательной программы дошкольного образования (да/нет):			
- является руководителем творческой группы по разработке ООП	7		
- является членом творческой группы по разработке ООП	5		
Представление опыта работы ДООУ по реализации основной образовательной программы дошкольного образования на педагогических советах, семинарах, практикумах, в СМИ, сайте ДООУ и др. (не менее 5-ти мероприятий)	5		
Наличие методических разработок по реализации ООП (да/нет)	5		
4. Эффективность деятельности по сохранению и укреплению здоровья воспитанников			
Внедрение здоровьесберегающих технологий в работу педагогов с детьми в системе (не менее 100%) (да/нет)	5		
Организация открытых массовых мероприятиях с детьми физкультурно-оздоровительной направленности (не менее 5-ти мероприятий)	5		
5. Работа с детьми из социально-неблагополучных семей			
Организация социально-ориентированных мероприятий педагогов с родителями по профилактике и пропаганде семейных ценностей, ЗОЖ (не менее 5-ти мероприятий)	5		
6. Создание элементов образовательной инфраструктуры			
Соответствие образовательной среды групп, залов, кабинетов требованиям безопасности, санитарных	5		

норм и реализуемой в учреждении образовательной программы дошкольного образования (да/нет)			
7. Общественная деятельность			
Участие в ремонте помещений ДООУ и работе по благоустройству территории (да/нет)	3		
Участие в работе комиссии и общественной деятельности по ДООУ (да/нет)	3		
Выполнение трудовых поручений, не входящих в круг основных обязанностей (возложение ответственности за пожарную безопасность, охрану труда и др.) (да/нет)	5		
8. Исполнение трудовой дисциплины			
Соблюдение режима работы (да/нет)	1		
Отсутствие конфликтных ситуаций (да/нет)	1		
Выполнение должностной инструкции и соблюдение исполнительской дисциплины (подготовка отчетов и иной документации) (да/нет)	1		
Отсутствие больничного листа (да/нет)	1		
Оборудование рабочего места (да/нет)	2		

Максимально возможный балл – 100

Размер утвержденной стимулирующей выплаты - _____

Председатель комиссии

Члены комиссии

Критерии оценки результативности и качества труда учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала

Критерии работников	Утвержденная шкала баллов	Выполнено (оценка работника)
1.1. Учебно-вспомогательный персонал:		
Старшая медицинская сестра		
1. Обеспечение высокой посещаемости	5	
<u>2. Снижение простудных заболеваний:</u>		
- на 1-2 % в год;	2	
- на 3-5 % в год;	3	
- на 6-10 % в год;	4	
- на 10 % и более в год	5	
3. Контроль и участие в проведении закаливающих процедур.	3	
4. Оказание помощи педагогам в создании условий для формирования привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста (уголок здоровья, санитарные бюллетени для родителей и т.д.).	2	
5. Выполнение важных и срочных работ.	3	
6. Своевременная и качественная сдача отчетности в УО, ЕЦРБ.	3	
7. Эффективность работы с детьми, персоналом, родителями.	3	
8. Интенсивность работы.	2	
9. Своевременное и качественное оформление документации.	3	
10. Качественное осуществление контрольных функций, обеспечение результативности по итогам контроля	2	
11. Санитарно-просветительская работа с персоналом и родителями воспитанников	3	
12. За ведение баз данных и программных комплексов питания	5	
Младший воспитатель		
<u>1 Обеспечение высокой посещаемости детей:</u>		
* группа раннего возраста;	5	
* группа дошкольного возраста	3	
2. Создание условий для сохранения здоровья	3	

воспитанников (соблюдение режима дня, санэпидрежима)		
3. Эффективность работы с детьми	3	
4. Качественное и своевременное проведение косметических текущих ремонтных работ	5	
5. Качественное выполнение требований охраны труда	3	
6. Участие в оформлении предметно-развивающей среды групп	3	
1.2.Обслуживающий персонал:		
Техник. Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования		
1. Качественное выполнение требований охраны труда пожарной и электробезопасности	3	
2. Экономия электроэнергии	5	
3. Качественное и своевременное выполнение текущих ремонтных работ (в нерабочее время и выходные дни, требующие отсутствия детей)	3	
4. Отсутствие нарушений техники безопасности	3	
5. Оперативность в выполнении заявок по устранению технических неисправностей.	3	
6.Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка.	3	
Повар, кухонный рабочий		
1. Качественное выполнение требований охраны труда пожарной и электробезопасности.	5	
2.Качество выполняемых важных и срочных работ.	3	
3.Своевременное оформление документации	2	
4. Качественное и своевременное обеспечение косметических текущих ремонтных работ	3	
5. Обеспечение содержания закрепленных производственных помещений и рабочего места в соответствии с требованиями СанПиН.	5	
5. Выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей).	3	
6. Отсутствие подтвержденных жалоб со стороны работников и представителей других служб.	4	
7. Экономия электроэнергии, водоснабжения	2	
Заведующий хозяйством		
1. Создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил в области охраны труда и техники безопасности	3	
2.Качественная подготовка и своевременная сдача документации (отчетности)	3	

3.Своевременность и качество проведения инструктажа	2	
4.Обеспечение сохранности имущества учреждения	3	
5.Обеспечение контроля и высокого качества подготовки и организации ремонтных работ	5	
6.Организация работы по благоустройству и озеленения территории учреждения	3	
7.Умение оперативно принимать самостоятельные решения	4	
8.Качественное составление документации для укрепления материально технической базы учреждения	3	
9.Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности	3	
10.Качественное проведение инвентаризации, списания основных средств	3	
Машинист по стирке и ремонту спецодежды		
1. Качество выполняемых работ.	3	
2. Качественное выполнение требований охраны труда пожарной и электробезопасности.	3	
3. Качественное и своевременное обеспечение косметических текущих и ремонтных работ.	3	
4. Оперативность в выполнении заявок по устранению неполадок.	2	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		
1. Качественная организация работы по обеспечению санитарно-гигиенических условий для осуществления учебно-воспитательного процесса в МДОУ, участие	2	
2. Качественное выполнение требований охраны труда пожарной и электробезопасности	3	
3. Экономия электроэнергии, водоснабжения	2	
4. Качественное и своевременное выполнение ремонтных работ, требующих отсутствия детей (в выходные дни, в нерабочее время)	3	
5.Участие в работах по благоустройству ДОУ.	3	
Сторож		

1. Качественная организация работы по сохранности материально-технической базы	3	
2. Качественное выполнение требований охраны труда пожарной и электробезопасности	2	
3. Качественное и своевременное выполнение ремонтных работ	3	
4.Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка.	2	
5.Выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей).	3	
Делопроизводитель		
1.Высокое качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности руководителя учреждения	3	
2.Выполнение срочных и неотложных дел в нерабочее время	3	
3.Своевременное и качественное выполнение и сдача отчетов.	3	
4.За ведение электронного документооборота	3	
Уборщик служебных помещений		
1.Качественная и своевременная уборка территории, помещений	2	
2.Срочные работы	3	
3.За интенсивность работы в летний период (полив кустов, цветника, песочниц, подрезка кустов, покос травы)	3	
4.Эстетическое содержание закрепленной территории (озеленение и т.д.)	5	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Коллективному договору
МБДОУ ДСКВ № 3 пос. Комсомолец
МО Ейский район

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБДОУ ДСКВ № 3
пос. Комсомолец МО Ейский район
_____ Н.А. Копытенко
«12» января 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующий МБДОУ ДСКВ №3
пос. Комсомолец МО Ейский район
_____ Н.И. Швыдченко
«12» января 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об охране труда
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад комбинированного вида № 3
поселка Комсомолец муниципального образования Ейский район**

2018 год

Работодатель в соответствии с действующим законодательством об охране труда обязуется:

1. Выделить на мероприятия по охране труда средства в сумме 130,5 тыс.рублей в год, на основании Соглашения по охране труда на 2018 – 2021 г. (приложение № 6 к коллективному договору).

2. Выполнить в установленные сроки мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда.

3. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлять в размере не менее 0,2 % суммы затрат на предоставление услуг.

4. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению № 4.

5. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и/или опасными условиями труда;
- выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу.

- выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.

6. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;

- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда;

7. Работники обязуются:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;

- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

8. Обеспечивает реализацию мероприятий по охране труда комиссия по охране труда, в количестве 4 человек, создаваемый из равного числа представителей работодателя и профсоюзного комитета.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Коллективному договору
МБДОУ ДСКВ № 3
пос. Комсомолец
МО Ейский район

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБДОУ ДСКВ № 3
пос. Комсомолец МО Ейский район
_____ Н.А. Копытенко
«12» января 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующий МБДОУ ДСКВ №3
пос. Комсомолец МО Ейский район
_____ Н.И. Швыдченко
«12» января 2018 г.

Перечень

профессий и должностей лиц, которым в соответствии с утвержденными
«Отраслевыми нормами» установлена бесплатная выдача спецодежды и
других средств индивидуальной защиты по перечню профессий и
должностей в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детском саду комбинированного вида № 3
поселка Комсомолец муниципального образования Ейский район

Наименование профессии, должности	Наименование СИЗ, предусмотренных типовыми отраслевыми нормами	Норма выдачи на год (срок носки)	Основание для получения
Младший воспитатель	1. Полотенце 2. Колпак или косынка х/б 3. Халат х/б 4. Щётка для мытья рук	4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца дежурные	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 года № 65.
Старшая медицинская сестра	1. Халат хлопчатобумажный 2. Колпак или косынка хлопчатобумажные 3. Полотенце 4. Щётка для мытья рук	4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца дежурные	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 года № 65.
Повар	1. Куртка белая хлопчатобумажная, брюки белые	4 на 24 месяца	Санитарная одежда Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 года

		хлопчатобумажные (для женщин юбка светлая хлопчатобумажная) 2. Фартук белый хлопчатобумажный 3. Колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная 4. Полотенце 5. Тапочки или туфли 6. Полотенце для рук	2 на 12 месяцев 4 на 24 месяца 4 на 24 месяца 1 на 6 месяцев дежурные	№ 65
Кухонный рабочий		1. Халат хлопчатобумажный из плотной ткани 2. Фартук водонепроницаемый с нагрудником 3. Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием 4. Перчатки резиновые 5. Колпак или косынка	2 на 12 месяцев 2 на 12 месяцев 2 на 12 месяцев До износа 2 на 12 месяцев	ОСТ 10-286-2004
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Сапоги резиновые с защитным подноском 3. Перчатки с полимерным покрытием 4. Перчатки резиновые или из	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар	Приказ № 997н п.135 от 09.12.2014г Министерства труда и социальной защиты РФ

	<p>полимерных материалов</p> <p>5. Щиток защитный лицевой или очки защитные</p> <p>6. Средство индивидуальной защиты органов дыхания</p>	<p>до износа</p> <p>до износа</p>	
<p>Машинист по стирке и ремонту спецодежды</p>	<p>1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>2. Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>3. Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>4. Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>5. Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p> <p>дежурный</p> <p>6 пар</p> <p>дежурные</p>	<p>Приказ № 997н п.115 от 09.12.2014г</p> <p>Министерства труда и социальной защиты РФ</p>
<p>Заведующий хозяйством</p>	<p>1. Куртка х/б</p> <p>2. Брюки или юбка х/б</p> <p>3. Фартук х/б</p> <p>4. Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием</p> <p>5. Тапочки</p> <p>6. Полотенце для лица</p> <p>7. Полотенце для рук</p>	<p>4 на 24 месяца</p> <p>4 на 24 месяца</p> <p>2 на 12 месяцев</p> <p>4 пары</p> <p>1 на 6 месяцев</p> <p>4 на 24 месяца</p> <p>дежурные</p>	<p>Санитарная одежда</p> <p>Приказ Минздрава от 29.01.1988 г. № 65.</p>

Сторож	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Сапоги резино-вые с защитным подноском 3. Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. дежурный 1 пара 12 пар	Приказ № 997н п.163 от 09.12.2014г Министерства труда и социальной защиты РФ
Слесарь - электрик по ремонту электрооборудования	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Сапоги резино-вые с защитным подноском 3. Перчатки с полимерным покрытием 4. Боты или галоши диэлектрические 5. Перчатки диэлектрические 6. Очки защитные 7. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар дежурные до износа до износа до износа	Приказ № 997н п.193 от 09.12.2014г Министерства труда и социальной защиты РФ

Ответственный по ОТ:

_____ Е.А. Салова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Коллективному договору
МБДОУ ДСКВ № 3
пос. Комсомолец
МО Ейский район

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБДОУ ДСКВ № 3
пос. Комсомолец МО Ейский район
_____ Н.А. Копытенко
«12» января 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующий МБДОУ ДСКВ №3
пос. Комсомолец МО Ейский район
_____ Н.И. Швыдченко
«12» января 2018 г.

Перечень

Профессий и должностей, имеющих в штатном расписании МБДОУ ДСКВ № 3 пос. Комсомолец МО Ейский район подлежащих предварительным (при поступлении на работу) и периодическим медосмотрам в соответствии с приказом МЗ СР РФ от 12.04.11 № 302н

№ п/п	Должность	периодичность	Количество лиц подлежащих медосмотру	
			всего	из них женщин
1.	Заведующий ДОУ	1 раз в год	1	1
2.	Старший воспитатель	1 раз в год	1	1
3.	Музыкальный руководитель	1 раз в год	1	1
4.	Учитель-логопед	1 раз в год	1	1
5.	Инструктор по физической культуре	1 раз в год	1	1
6.	Старшая медсестра	1 раз в год	1	1
7.	Воспитатель	1 раз в год	9	9
8.	Младший воспитатель	1 раз в год	5	5
9.	Повар	1 раз в год	2	2
10.	Кухонный рабочий	1 раз в год	1	1
11.	Заведующий хозяйством	1 раз в год	1	1
12.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1 раз в год	1	1
13.	Рабочий по	1 раз в год	1	1

	комплексному обслуживанию и ремонту зданий			
14.	Сторож	1 раз в год	3	2
15.	Слесарь - электрик по ремонту электрооборудования	1 раз в год	1	0
ИТОГО:			30	28

Ответственный по ОТ:

_____ Е.А. Салова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Коллективному договору
МБДОУ ДСКВ № 3
пос. Комсомолец
МО Ейский район

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБДОУ ДСКВ № 3
пос. Комсомолец МО Ейский район
_____ Н.А. Копытенко
«12» января 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующий МБДОУ ДСКВ №3
пос. Комсомолец МО Ейский район
_____ Н.И. Швыдченко
«12» января 2018 г.

**Соглашение по охране труда на 2018-2021 г.
МБДОУ ДСКВ № 3 пос. Комсомолец МО Ейский район**

Наименование проводимых мероприятий	стоимость работ тыс.руб. в год	срок исполнения мероприятий	ответственный за выполнение мероприятий	количество работников, которым улучшаются условия труда		количество работников высвобожденных с тяжелых физических работ	
				всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
Прохождение предварительных и периодических медицинских осмотров сотрудниками	70,0	1 раз в год апрель - октябрь 2018 - 2021г.	Старшая медсестра	30	28		
Обеспечение сотрудников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты	30,0	сентябрь 2018 - 2021 г.	Заведующий ДОУ, заведующий хозяйством	16	16		
Специальная оценка рабочих мест по	4,5	2018- 2021 г.	Заведующий ДОУ	3	3		

условиям труда							
Приобретение смывающих и обезвреживающих средств	15,0	Ежекварталь но 2018- 2021 г. выдача ежемесячно	заведую- щий хозяйс т-вом	10	10		
Обучение по ОТ руководителя и специалистов - средства ФСС	5,0	2018- 2021 г.	Заведующ ий ДОУ	3	3		
Обеспечение укомплектования аптечек для оказания первой медицинской помощи	6,0	2018 - 2021 г.	Старшая медицинс- кая сестра	30	28		
ИТОГО	130,5						

Ответственный по ОТ:

_____ Е.А. Салова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Коллективному договору
МБДОУ ДСКВ № 3
пос. Комсомолец
МО Ейский район

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБДОУ ДСКВ № 3
пос. Комсомолец МО Ейский район
_____ Н.А. Копытенко
«12» января 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующий МБДОУ ДСКВ №3
пос. Комсомолец МО Ейский район
_____ Н.И. Швыдченко
«12» января 2018 г.

Перечень

профессий работников, выполняющих работы, связанные с загрязнением рук и тела, которым надлежит выдача бесплатно по установленным нормам смывающих и обезвреживающих средств в МБДОУ ДСКВ № 3 пос. Комсомолец МО Ейский район
(в соответствии с нормами утвержденными постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 17.12.2010г № 1122н)

Наименование профессии	Наименование моющих и обезвреживающих средств	Количество человек	Норма выдачи на 1 месяц на 1 человека
Старшая медицинская сестра	Мыло твердое или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	2	200г или 250 мл
Повар	Мыло твердое или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	2	200г или 250 мл
Кухонный рабочий	Мыло твердое или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	1	200г или 250 мл
Заведующий хозяйством	Мыло твердое или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	1	200г или 250 мл
Рабочий по	Мыло твердое или жидкие	1	200г или 250

комплексному обслуживанию и ремонту зданий	моющие средства в дозирующих устройствах		мл
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Мыло твердое или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах, регенерирующий крем	2	200г или 250 мл 100мл
Младший воспитатель	Мыло твердое или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	14	200г или 250 мл
Слесарь - электрик по ремонту электрооборудования	Мыло твердое или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	2	200г или 250 мл

Ответственный по ОТ:

_____ Е.А. Салова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Коллективному договору
МБДОУ ДСКВ № 3
пос. Комсомолец
МО Ейский район

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБДОУ ДСКВ № 3
пос. Комсомолец МО Ейский район
_____ Н.А. Копытенко
«12» января 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующий МБДОУ ДСКВ №3
пос. Комсомолец МО Ейский район
_____ Н.И. Швыдченко
«12» января 2018 г.

**Перечень
работ, профессий и должностей лиц, которым за работу с вредными и
особо вредными условиями труда, установлена дополнительная оплата
труда.**

Наименование профессии, должности	Дополнительная оплата за вредные условия труда (4%, 8%, 12%, 24%)	Сокращённый рабочий день часов
Кухонный рабочий	4%	-
Повар	4%	-
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	4%	-

