

От работодателя:

Заведующий МБДОУ
д/с № 5 «Тополек»
Т.И.Акманбетова

М.П.
«09» января 2023г.

Принят на общем собрании коллектива
Протокол от 09.01.2023 г. № 1

От работников:

Председатель ППО МБДОУ
д/с № 5 «Тополек»
А.А.Аджигильдиева

М.П.
«09» января 2023г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением художественно-эстетического направления
развития детей № 5 «Тополек»
на 2023-2026г.г.

356880,Россия,Ставропольский край, г.Нефтекумск, улица Анны Шилиной, 57

Срок действия договора с 09 января 2023г по 09 января 2026 года

Управление труда и социальной защиты населения администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края		
ЗАРЕГИСТРИРОВАН В УВЕДОМИТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ		
<i>Роз. зам. зам. глав. инсп.</i>		
За №	<i>1</i>	« <i>09</i> » <i>01</i> 20 <i>23</i> г.
Регистрацию произвел:		
<i>Габришидзе З.А.</i>		

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

Раздел 3. Оплата и нормирование труда.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха.

Раздел 5. Социальные гарантии, льготы и компенсации.

Раздел 6. Охрана труда и здоровья.

Раздел 7. Высвобождение работников и содействие их занятости.

Раздел 8. Гарантии профсоюзной деятельности.

Раздел 9. Работа с молодёжью.

Раздел 10. Контроль выполнения коллективного договора, ответственность сторон.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ МБДОУ д/с № 5 «Тополек»

1. Правила внутреннего трудового распорядка. (Приложение №1)

2. Примерная форма трудового договора. (Приложение №2)

3. Форма расчетного листка. (Приложение №3)

4. Положение об оплате труда работников. (Приложение №4)

-Порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях.

5. Положение о премировании работников. (Приложение №5)

6. Положение о порядке обработки персональных данных работников. (Приложение №6)

7. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска. (Приложение №7)

8. Положение о порядке предоставления педагогическим работникам образовательного учреждения через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительного отпуска сроком до одного года. (Приложение №8)

9. Соглашение по охране труда. (Приложение №9)

10. Положение о комиссии по охране труда. (Приложение №10)

11. Перечень профессий и должностей, на которых работники обеспечиваются бесплатной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты. (Приложение №11)

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – КД) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития детей № 5 «Тополек»» (далее МБДОУ)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Закон Ставропольского края «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда» от 01.03.2007г. № 6-кз;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края на 2020-2022 годы (далее - отраслевое соглашение);
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении отдела образования администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края на 2020-2023 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально- трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОУ д/с №5 «Тополек» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице его представителя – заведующего ДОУ (далее – работодатель);
- работники ДОУ в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный комитет).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе совместителей. Работники, не являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представляющих интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ).

1.6. Первичная профсоюзная организация, в лице профсоюзного комитета, выступает в качестве единственного полномочного представителя работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, приема,

увольнения, а также по вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 10 дней после его подписания, а также работников, вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

Профсоюзный комитет обязуется разъяснить работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

1.10. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет.

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ. С инициативой по внесению изменений и дополнений в настоящий коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость внесения изменений и дополнений.

Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании работников.

Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников учреждения.

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами. В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.15. Обязанности сторон.

В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы ДООУ, повышения уровня жизни работников, признавая принципы социального партнерства, стороны обязуются:

1.15.1. Работодатель:

- обеспечивать устойчивую и ритмичную работу;
- признавать выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет) единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, социально- бытовых льгот и гарантий членам коллектива;
- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;
- знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников ДОО, а также вновь поступающих работников при приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, через информационные стенды и т.п.);
- обеспечивать сохранность имущества организации.

1.15.2. Профсоюзный комитет:

- содействовать эффективной работе ДОО;
- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам;
- воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное и своевременное качественное выполнение своих трудовых обязанностей;
- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде, охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора и других нормативных правовых актов, действующих в организации.

1.15.3. Работники:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда, правила и инструкции по охране труда и техники безопасности на рабочем месте;
- способствовать повышению качества труда;
- беречь имущество организации.

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами с 09 января 2023 года и действует до 09 января 2026 года.

1.17. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и

нормативными правовыми актами, Уставом образовательного учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

В соответствии с частью 1 статьи 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

2.3. Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.4. В трудовой договор с работниками бухгалтерии, кадровой службы (иного специалиста, на которого возложены функции кадрового документооборота) включается условие о неразглашении персональных данных работника.

2.5. В целях защиты персональных данных работников работодателем совместно с профкомом разрабатывается Положение о порядке работы с персональными данными работников.

2.6. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более 5 лет. Срочный трудовой договор может заключаться:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с заместителями руководителей и главным бухгалтером учреждения, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.7. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать - 3 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Кроме того, испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- многодетных матерей (отцов);
- бывших работников учреждения, уволенных по сокращению численности или штата в течение в течение 2-х лет после увольнения.

2.8. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, льготы, компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.9. Об изменении обязательных 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, работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.10. Работодатель учитывает, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.11. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.12. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором являются недействительными и не могут применяться.

2.13. Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.

2.14. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60.2 ТК РФ).

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

2.16. В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.17. Работник обязан незамедлительно информировать непосредственно руководителя (лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики) о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

III. Оплата и нормирование труда

3.1. При регулировании вопросов оплаты труда работодатель и профсоюзный комитет исходят из того, что система оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

- согласно Положению об оплате труда МБДОУ д/с №5 «Тополек».

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

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

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

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых краевым (муниципальным) бюджетом на увеличение фонда оплаты труда работников учреждения, преимущественно на увеличение базовой части фонда оплаты труда, размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников;

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

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

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

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

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

-мнения (согласования) профкома.

3.2. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться по согласованию с профкомом (принцип прозрачности).

3.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется работодателем на календарный год исходя из лимитов бюджетных обязательств краевого и муниципального бюджета.

3.4. Заработная плата работников исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения МБДОУ д/с №5 «Тополек» (Приложение №4) и включает в себя:

- ставки заработной платы, должностные оклады (оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

3.5. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются: за 1-ую половину месяца - 25 число текущего месяца, заработная плата за вторую половину - 10 число следующего месяца.

Размер заработной платы за первую половину месяца (аванс) устанавливается не выше половины причитающейся работнику ставки заработной платы (оклада), исходя из фактически отработанного времени.

По заявлению работника может быть установлен иной размер аванса, но не более 50% заработной платы за фактически отработанное время.

При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ). Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке. Форма расчетного листка каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной

сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ), утверждается работодателем по согласованию с Профкомом. (Приложение №3).

3.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ).

3.7. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им средний заработок за весь период её задержки, включая период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

3.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и иных выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/200 ставки рефинансирования Центрального Банка РФ.

3.9. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

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

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

3.10. Штатное расписание учреждения формируется, с учетом установленной предельной наполняемости групп.

3.11. Молодым специалистам, приступившим к работе, выплачивается в течение первых трёх лет ежемесячная стимулирующая выплата в размере от 1000 рублей до 50% ставки заработной платы.

3.12. За наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим почетное звание «народный» – в размере 30 процентов, «заслуженный» – 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

3.13. Рабочий день работников может быть разделен на части, с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

При режиме работы с перерывом более 2 часов работнику устанавливается доплата в размере 30% заработной платы (ст. 105 ТК РФ, п. Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и других работников образовательных учреждений, утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от 11.05.2016 г. № 536).

3.14. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426 –ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федерального закона от 28 декабря 2013 № 421-ФЗ

«О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») (далее – Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426 -ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредными (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 ТК РФ.

3.15. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

3.16. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам учреждения планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

3.17. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создается комиссия в составе представителей работодателя и профкома. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Заседания комиссии проводить в соответствии с положением или регламентом работы комиссии.

3.18. Для осуществления выплат стимулирующего характера из стимулирующей части ФОТ учреждения установлено на:

- руководящих работников до 100 % от оклада;
- педагогических работников до 100% от оклада;
- обслуживающий персонал до 100% от оклада.

3.19. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в случаях:

- смерти самого работника, близких родственников;
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно- диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;
- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
- иных случаях, что фиксируется в Положении о премировании и материальной помощи учреждения.

3.20. При замещении отсутствующих работников оплата труда осуществляется с учетом уровня квалификации замещающего работника.

3.21. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

3.22. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем для педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

3.23. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении №6, а

также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.24. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории истек (истекает) в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию,

сохранить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более двух лет.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю и копии документов, подтверждающие данное основание.

3.25. Продлить на один год с момента выхода на работу оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течение первого года со дня выхода на работу, в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ст. 335 ТК РФ;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

3.26. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже МРОТ.

3.27. Выплаты за работу в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) в размере 35% от должностного оклада за каждый час работы в ночное время (в соответствии со ст.154 ТК РФ).

3.28. За работу в пустынных и безводных местностях к заработной плате работников устанавливается коэффициент в размере 15 % от оклада.

3.29. Победителям (1 место), призерам (2-3 место) краевого (муниципального) этапа Всероссийского конкурса "Воспитатель года" устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата в размере до 20% должностного оклада сроком на один год.

3.30. В целях повышения социального статуса работников, престижа педагогической профессии и мотивации труда работодатель ежегодно осуществляет увеличение ФОТ работников на величину фактической инфляции за предыдущий период в соответствии с федеральными, краевыми и муниципальными нормативными актами.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов; Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (ст.91 ТК РФ), графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, Уставом образовательного учреждения.

Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (Приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

Для работников из числа административно-хозяйственного, обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

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

4.2. 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 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.3.Заведующий ДОУ обеспечивает контроль учета времени, фактически отработанного каждым работником (ТК РФ ст. 91).

4.4.При неявке на работу по болезни работник обязан, срочно, известить об этом, заведующего, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.5.В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания, продолжительность которого устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ д/с № 5 «Тополек» (ТК РФ СТ.91) и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

4.6.Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам ДОУ обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. (Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016г. №536).

4.7.Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 15 минут до начала работы.

4.8.Для всех работников ДОУ устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

4.9.Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается

только в случаях, регулируемых статьей 113 ТК РФ с письменного согласия работников по письменному распоряжению руководителя ДОУ.

4.10.Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска в Приложении №7.

4.11. Сверхурочные работы производятся в исключительных случаях только при наличии приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) и письменного согласия работника, а также с учетом дополнительных условий, установленных в отношении отдельных категорий работников, и ограничений, установленных статьей 99 ТК РФ.

Привлечение работников к сверхурочной работе в остальных случаях помимо их письменного согласия допускается с учетом мнения профкома. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.13. Работодатель предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

Продолжительность отпуска для педагогических работников ДОО не менее 42 календарных дня. Продолжительность отпуска работающих инвалидов не менее 30 календарных дней (ст. 23 ФЗ «Об инвалидах»).

4.14. Педагогическим работникам учреждения предоставляется через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

4.15. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, устанавливается работодателем по согласованию с профкомом, при условии, если педагоги, для которых данное учреждение является местом основной работы, не менее чем на ставку заработной платы.

4.16. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

4.17. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам преимущественное право остается за работником в выборе новой даты начала отпуска.

4.18. При предоставлении ежегодного отпуска педагогам и другим педагогическим работникам за первый год работы до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

4.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном для принятия локальных

нормативных актов (ст. 372 ТК РФ), о времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

4.20. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ч.2 ст.116 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 3 календарных дня;
- бракосочетание работника - 3 календарных дня, бракосочетание детей работника – 3 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников - 3 календарных дня;
- председателю первичной профсоюзной организации и членам профкома за общественную работу - 3 календарных дня;
- для сопровождения 1 сентября детей обучающихся по образовательным программам начального общего образования - 1 календарный день.

4.21. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

4.22. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

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

4.24. Работникам, прошедшим вакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19) предоставляется два оплачиваемых дополнительных дня отдыха

4.25. Работникам, работающим и с детьми ОВЗ установить им отпуск продолжительностью 56 календарных дней;

V. Социальные гарантии, льготы и компенсации

5.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников образовательного учреждения.

5.2. Работникам учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст.164-174,176-188 ТК РФ).

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

5.3. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

5.4. Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования при обучения вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при заключении с работодателем договора.

5.5. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников учреждения, соблюдаются следующие условия:

5.5.1. Оплата труда педагогических и руководящих работников учреждения, установленная по ставке заработной платы (должностному окладу) в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией.

5.5.2. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

5.5.3. В течение срока действия второй квалификационной категории педагогические работники не подлежат аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

5.5.4. Педагогические работники проходят аттестацию в особом порядке в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние десять лет;
- победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом или муниципальном уровнях за последние три года;
- получения отраслевых знаков отличия за последние пять лет.

5.6. В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации.

5.7. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

5.8. Педагогическим работникам учреждения предоставляется право на денежную компенсацию в размере 100 процентов фактически произведенных расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения.

За педагогическими работниками учреждения сельской местности, перешедшими на пенсию и проработавшими в этих учреждениях не менее 10 лет, сохраняется право на денежную компенсацию в размере 100 процентов фактически произведенных расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения.

5.9. Работодатель осуществляет всем работникам выплату премии ко Дню Воспитателя, а при увольнении работника в связи с выходом на пенсию по старости (по возрасту) выплату единовременного материального вознаграждения выплачивается при стаже работы:

- до 10 лет в размере 10% от должностного оклада;
- до 20 лет в размере 15% от должностного оклада;
- свыше 20 лет в размере 20% от должностного оклада, в пределах средств, выделенных на оплату труда.

5.10. Дополнительное профессиональное образование педагогических работников осуществляется 1 раз в 3 года за счет средств учреждения.

5.11. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

VI. Охрана труда и здоровья

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний ежегодно заключается Соглашение по охране труда (Приложение № 11).

6.2. Работодатель обеспечивает:

- выделение средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на

- содержание учреждения. Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в Соглашении об охране труда;
- создание комиссии по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и профкома (ст. 218 ТК РФ).
 - возврат части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией специальной оценки условий труда по условиям труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
 - привлечение представителей профкома к участию в комиссиях по приёму образовательного учреждения к новому учебному году;
 - проведение с работниками обучения и инструктажей по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;
 - нормативными и справочными материалами по охране труда, правилами, инструкциями, журналами инструктажа и другими материалами за счет средств учреждения;
 - работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей;
 - приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств образовательного учреждения (ст.221 ТК РФ).
 - своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства;
 - обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - сохранение места работы (должность) и среднего заработка 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).
 - гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
 - проведение специальной оценки условий труда;
 - обеспечивать за счет собственных средств проведение обязательных психиатрических освидетельствований работников (ст.212, 213 ТК РФ);

- организовать процедуру управления профессиональными рисками, разработав комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков;
- прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;
- учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха детей работников.
- осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательного учреждения. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда;
- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов;
- обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды;

6.3. Работодатель разрабатывает и утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда рабочих мест (ст.212 ТК РФ). Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.4. Работодатель совместно с профкомом осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

Один раз в полгода информирует профком о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.5. Работодатель производит выплату стимулирующего характера уполномоченному по охране труда профкома за проведение работы в учреждении в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда первичной профсоюзной организации в размере 30% от оклада.

6.6. Работодатель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

6.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране

труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.8. Работники обязуются:

-соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

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

-проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

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

-правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.9. В целях поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ /СПИДа, а также расширения доступа к лечению работников, живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавшими от этого заболевания, Работодатель обязуется проводить следующие профилактические мероприятия:

-Проводить работу с сотрудниками по реализации программ по профилактике ВИЧ-инфекции «Узнай об этом на работе».

-Проводить обучение работников в целях осознания риска всех видов передачи ВИЧ-инфекции и стремлению максимально его сократить, включая передачу инфекции от матери к ребенку и понимание важности изменения рискованных видов поведения, связанных с инфекцией;

- Доводить до сведения работников, что ВИЧ-инфекция не передается посредством физических контактов, и что присутствие лица, живущего с ВИЧ, не следует считать производственным риском:

- все работники должны пройти инструктаж и соответствующую подготовку по процедурам контроль над ВИЧ-инфекцией в контексте несчастных случаев на рабочих местах и в рамках оказания первой помощи:

- выполнять санитарно-гигиенические мероприятия, заключающиеся в регулярном мытье рук, использовании для ухода за кожей рук смягчающих и защитных кремов, обеспечивающих эластичность и прочность кожи;

- соблюдать технику безопасности при обращении с острыми предметами, используя их только по назначению;

- не поднимать руками осколки разбитого стекла в случаях повреждения стеклянных предметов, используя в таких случаях савок и щетку (веник);

- соблюдать правила утилизации отходов, не соприкасаясь с предметами загрязненными кровью и другими биологическими выделениями открытыми частями тела;
- при нарушении целостности кожных покровов (порезах, проколах) при использовании режущего или колющего предмета, загрязненного кровью или другими биологическими выделениями, пострадавшему необходимо оказать первую медицинскую помощь, соблюдая меры предосторожности (остановить кровь, обработать рану антисептиком, используя при этом медицинские резиновые перчатки) и в срочном порядке вызвать медицинского работника для оказания пострадавшему квалифицированной медицинской помощи.
- Организует и проводит мероприятия, по возможности с привлечением квалифицированных специалистов, направленных на информирование и обучение работников по вопросам выявления, лечения и профилактики ВИЧ/СПИДа (оформление информационных стендов по проблеме ВИЧ/СПИДа, издание и распространение брошюр профилактической направленности);
- Организует социологические исследования (проведение анкетирования) среди Работников с целью изучения информированности по проблеме ВИЧ-инфекции и определения уровня рискованного поведения;
- информирование Работников о службах помощи для ВИЧ-инфицированных.
- Работники имеют право получать информацию и консультирование услуги, касающиеся предпринимаемых мер по осуществлению политики и программ, связанных с ВИЧ/СПИДом.
- По желанию работник имеет право пройти добровольное тестирование на ВИЧ-инфицирование в любом медицинском учреждении.
- Конфиденциальность:
 - Ни при каких обстоятельствах не требовать от лиц подавших заявление о приеме на работу предоставления личных сведений, касающихся ВИЧ, а также не обязывать их сообщать такие сведения о коллегах по работе. Доступ к личной информации о состоянии работника по поводу наличия или отсутствия у него ВИЧ-инфекции должен определяться правилами конфиденциальности;
 - Предоставление сведений о диагнозе ВИЧ-инфекции без согласия работника допускается только в случаях предусмотренных законодательством РФ;
 - Никакой обычный медицинский осмотр, проводимый до начала работы по найму, или регулярный медицинский осмотр работников не должен включать обязательного анализа на ВИЧ.
- Продолжение трудовых отношений:
 - ВИЧ-инфекция не является основанием для прекращения трудовых отношений для лиц, не подлежащих обязательному медицинскому освидетельствованию на ВИЧ-инфекцию. Работники с заболеваниями, связанными со СПИДом, имеют право продолжать выполнять доступную и подходящую работу, не противопоказанную им по медицинским соображениям.

-Недопущение дискриминации:

-Следуя принципам предоставления достойной работы и уважения прав человека и достоинства людей, инфицированных ВИЧ или пострадавших от ВИЧ\СПИДа, не допускать никакой дискриминации, по отношению к работникам в связи с действительным или приписываемым наличием ВИЧ-инфекции.

-Поддержка ВИЧ-инфицированных работников:

-В целях поддержки ВИЧ-инфицированных работников может быть разработана программа по поддержке, включающая мероприятия по обеспечению условий жизни и труда на рабочих местах.

-Все работники, включая ВИЧ-инфицированных, должны быть обеспечены доступной медицинской помощью, включая инвазивные вмешательства (стоматологические, хирургические, гинекологические и др.).

6.10. Профком:

-осуществляет общественный контроль по защите прав членов Профсоюза учреждения на охрану труда;

-инициирует создание в учреждении комиссии по охране труда, организацию ее эффективной работы;

-участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда;

-оказывает консультативную помощь членам Профсоюза по вопросам охраны труда;

-принимает участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом;

-организовывает проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников образовательного учреждения и членов их семей.

VII. Высвобождение работников и содействие их занятости.

7.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников учреждения стороны договорились:

- обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;

- оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;

- содействовать участию педагогических работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства;

- совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации учреждения;
- сокращения численности или штата работников учреждения в количестве:
 - 10 работников и более в течение 30 дней;
 - 10% работников и более в течение 60 календарных дней.

7.2. 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, проработавшие в учреждении свыше 10 лет,
- совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка, дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- одинокие матери и отцы, имеющие детей в возрасте до 16 лет;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

7.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

7.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работа в работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

7.5. Работодатель обязуется уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

7.6. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 8 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

7.7. Работодатель обязуется:

- обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу при наличии его согласия с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;
- проводить с профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;
- обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;
- сохранять права работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья (жилищных условий) по прежнему месту работы, пользования дошкольными образовательными учреждениями на равных с работающими условиях до своего трудоустройства, но не более, чем на год;
- эффективно использовать кадровые ресурсы.

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности

8.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края; Отраслевого соглашения по учреждениям образования Ставропольского края; Отраслевого соглашения по образовательным организациям Нефтекумского городского округа; Устава учреждения; настоящего коллективного договора.

8.2. Стороны договорились о том, что:

Работа на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

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

Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

8.3. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

8.4. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (ч.6 ст.377 ТК РФ).

8.5. Взаимодействие работодателя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома (порядок установлен статьёй 372, 373 ТК РФ);

- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае, если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

8.6. Представители профсоюзной организации включаются в состав совета учреждения, комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию.

8.7. По согласованию с профкомом производится:

- распределение учебной нагрузки;

- утверждение расписания занятий;

- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

- утверждение должностных обязанностей работников;

- утверждение графиков отпусков;

- принятие Положений о дополнительных отпусках;

- изменение условий труда.

8.8. С учетом мнения профкома рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;

- привлечение к сверхурочным работам;

- разделение рабочего времени на части;

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- установление заработной платы;
- применение систем нормирования труда;
- массовые увольнения;
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- составление графиков сменности;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда;
- размеры повышения заработной платы в ночное время;
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования;
- установление сроков выплаты заработной платы работников;
- другие вопросы, предусмотренные коллективными договорами.

8.9. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

8.9.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

8.9.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председатель (заместитель) профсоюзной организации – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.9.3. Работники учреждения, являющиеся членами краевого комитета Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего

заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива - не менее 12 рабочих дней в год. Данное положение распространяется также на работников учреждения, являющихся членами комиссии по ведению коллективных переговоров и заключению коллективного договора - не менее 7 рабочих дней.

8.10. Члены профкома освобождаются от работы для участия в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые Профсоюзом, в работе пленумов, президиумов, семинаров с сохранением среднего заработка (ч.3 ст. 374 ТК РФ).

8.11. Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата из стимулирующей части фонда оплаты труда не менее 25% ставки заработной платы (должностного оклада) за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. (п.11.7. краевого отраслевого соглашения)

8.12. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ.

IX. Работа с молодежью.

9.1. Стороны коллективного договора договорились; считать молодыми специалистами педагогических работников в возрасте до 35 лет, принятые на работу в учреждение в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования;

9.2. Создавать условия для профессионального роста молодых сотрудников через наставничество. Поощрять молодых работников, добившихся высоких показателей в учебно-воспитательном процессе согласно положению о стимулирующих выплатах.

9.3. Предоставлять молодым работникам условия для обучения в учебных заведениях в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.4. При рождении ребенка выплачивается единовременное пособие.

9.5. Привлекать молодых сотрудников к активному участию в проведении культурно-массовых мероприятий, соревнований, конкурсов профессионального мастерства.

X. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

10.1. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней со дня подписания.

Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

10.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

10.3. Стороны создают постоянно действующую комиссию в количестве 5 человек с равным представительством от работодателя и профкома. Заседания комиссии проводятся не реже 2 раз в год.

10.4. Результаты работы комиссии по подведению итогов выполнения настоящего коллективного договора доводятся до сведения работников на общем собрании 1 раз в год и размещаются на сайте учреждения.

10.5. В 10 - дневный срок со дня подписания коллективного договора стороны разрабатывают и принимают план мероприятий на очередной год, в котором устанавливаются объемы работ, сроки их выполнения, ответственные исполнители.

10.6. Внесение дополнений или изменений в коллективный договор осуществляется только по представлению комиссии и утверждается совместным решением работодателя и профкома.

10.7. В порядке контроля за выполнением коллективного договора работодатель и профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего коллективного договора.

10.8. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более 3 лет.

10.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

10.10. В соответствии с действующим законодательством несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ
ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОГО НАПРАВЛЕНИЯ
РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ № 5 «ТОПОЛЕК»

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР
(ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ)
с работником МБДОУ д/с № 5 «Тополек»

« » _____ 20__ г.

№ _____

г. Нефтекумск

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение (наименование организации) «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития детей № 5«Тополек», в лице заведующего Акманбетовой Тамилы Имбетовны, действующей на основании Устава именуемая в дальнейшем "Работодатель", с одной стороны и _____, именуемым в дальнейшем "Работник", с другой стороны заключили Трудовой договор (эффективный контракт), о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. По настоящему Трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности (профессии) _____ на ____ ставку, а Работник обязуется выполнять обязанности по должности (профессии) _____ в обособленном структурном подразделении МБДОУ д/с № 5 «Тополек», находящемся по адресу г.Нефтекумск, улица Анны Шилиной, д. 57 в соответствии с должностной инструкцией.

1.2. Настоящий Трудовой договор заключен: на неопределенный срок

1.3. Работа по настоящему договору является для Работника

_____ (основной, работой по совместительству)

1.4. Работник обязан приступить к выполнению своих трудовых обязанностей с « » _____ 20__ г.

1.5. В целях проверки соответствия квалификации Работника занимаемой должности, его отношения к поручаемой работе Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью _____ с момента начала работы, (количество дней, недель, месяцев, без испытательного срока) указанного в пункте 1.4. настоящего договора (в случае установления испытательного срока).

1.6. Труд Работника по настоящему договору осуществляется в нормальных условиях. Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением тяжелых работ, работ в местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.

1.7. Настоящий Трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами с «__» _____ 20__ г.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.1. Работник имеет право на:

предоставление ему работы, обусловленной настоящим Трудовым договором;
обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим Трудовым договором, с учетом квалификации, сложностью труда, количества и качества выполненной работы;

иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

Добросовестно исполнять работу, предусмотренную пунктом 1 настоящего Трудового договора;

Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ д/с № 5 «Тополек», требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, положения иных непосредственно связанных с трудовой деятельностью работника локальных нормативных актов Работодателя, с которыми Работник был ознакомлен под роспись;

Соблюдать трудовую дисциплину;

Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества и имуществу других работников;

Обеспечивать выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей» в МБДОУ д/с № 5 «Тополек», соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно-гигиенических норм и требований.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

требовать от Работника добросовестного исполнения трудовых обязанностей, определенных в настоящем Трудовым договором;

привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, и настоящим Трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим Трудовым договором;

обеспечить безопасность и условия труда Работника, отвечающие требованиям охраны труда;

обеспечивать Работника оборудованием, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки;

осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовыми обязанностями;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим Трудовым договором.

4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим Трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата, включающая в себя:

должностной оклад в размере (_____ рубля) ___ руб _____ коп. в месяц
выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты
----------------------	-------------------------------	----------------

выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты
----------------------	-------------------------------	----------------

4.2. Размеры и условия иных выплат определены в Положении об оплате труда работников МКДОУ д/с № 5 «Тополек», с которым Работник ознакомлен при подписании настоящего Трудового договора.

4.3. Зарплата Работнику выплачивается 2 раза в месяц 10 и 25 числа каждого месяца, путем перечисления на счет Работника в банке, установленный Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Работодателя.

4.4. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.5. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, коллективным договором и локальными нормативными актами Работодателя.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье.

5.3. Режим работы _____

5.4. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительность _____ календарных дня.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

5.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, установленной трудовым законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ д/с № 5 «Тополек»

6. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ОТРОСЛЕВЫМ СОГЛАШЕНИЕМ, КОЛЛЕКТИВНЫМ ДОГОВОРом, НАСТОЯЩИМ ТРУДОВЫМ ДОГОВОРом

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

6.2. Иные меры социальной поддержки Работнику предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, отраслевым соглашением, коллективным договором и настоящим Трудовым договором.

7. ИНЫЕ УСЛОВИЯ НАСТОЯЩЕГО ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

7.1. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей в МБДОУ д/с № 5 «Тополек». С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), Работник должен быть ознакомлен под роспись.

7.2. Условия настоящего Трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон с момента его подписания сторонами. Все изменения и дополнения к настоящему Трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

7.3. Споры и разногласия между сторонами, возникающие при исполнении Трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, регулирующим трудовые отношения.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим Трудовым договором

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащего исполнения Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

9.1. Изменения могут быть внесены в настоящий Трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон;

по инициативе сторон;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2. При изменении Работодателем условий настоящего Трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.3. Настоящий Трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

При расторжении настоящего Трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9.4. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего Трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией МБДОУ д/с № 5 «Тополек» по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим Трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий Трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой - у Работника.

РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Работодатель: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития детей № 5 «Тополек» г. Нефтекумск

Адрес: 356880, Ставропольский край, Нефтекумский район, г. Нефтекумск, ул. Анны Шилиной, д. 57

ИНН 2614016969, **КПП** 261401001

Работник: _____

паспорт: серия 0000 номер 0000, кем выдан: _____, когда: « » _____

_____ г. код подразделения _____

зарегистрирован(а) по адресу: _____

12. ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель:

Работник:

_____/Г.И.Акманбетова / _____/ _____/

Второй экземпляр трудового договора на руки получил(а)

« » _____ 20 ____ г. _____/ _____/

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ
ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОГО НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ № 5
«ТОПОЛЕК»
СРОЧНЫЙ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР
(ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ)
с работником МБДОУ д/с № 5 «Тополек»**

« » _____ 20__ г.

№ _____

г. Нефтекумск

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение (наименование организации) «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития детей № 5 «Тополек», в лице заведующего Акманбетовой Тамилы Имбетовны, действующей на основании Устава именуемая в дальнейшем "Работодатель", с одной стороны и _____, именуемым в дальнейшем "Работник", с другой стороны заключили Трудовой договор (эффективный контракт), о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. По настоящему Трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности (профессии) _____ на ____ ставку, а Работник обязуется выполнять обязанности по должности (профессии) _____ в обособленном структурном подразделении МБДОУ д/с № 5 «Тополек», находящемся по адресу г. Нефтекумск, ул. А.Шилиной, 57, в соответствии с должностной инструкцией.

1.2. Настоящий Трудовой договор заключается для замены временно отсутствующего работника _____ за которым сохраняется место работы в соответствии со ст. 59 Трудового договора РФ).

1.3. Работа по настоящему договору является для Работника

_____ (основной, работой по совместительству)

1.4. Работник обязан приступить к выполнению своих трудовых обязанностей с « » _____ 20__ г.

1.5. В целях проверки соответствия квалификации Работника занимаемой должности, его отношения к поручаемой работе Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью _____ с момента начала работы,

(количество дней, недель, месяцев, без испытательного срока)

указанного в пункте 1.4. настоящего договора (в случае установления испытательного срока).

1.6. Труд Работника по настоящему договору осуществляется в нормальных условиях. Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением тяжелых работ, работ в местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.

1.7. Настоящий Трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами с « » _____ 20__ г.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.1. Работник имеет право на:

предоставление ему работы, обусловленной настоящим Трудовым договором;
обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим Трудовым договором, с учетом квалификации, сложностью труда, количества и качества выполненной работы;
иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

Добросовестно исполнять работу, предусмотренную пунктом 1 настоящего Трудового договора;
Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ д/с № 5 «Тополек», требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, положения иных непосредственно связанных с трудовой деятельностью работника локальных нормативных актов Работодателя, с которыми Работник был ознакомлен под роспись;

Соблюдать трудовую дисциплину;

Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящегося у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества и имуществу других работников;

Обеспечивать выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей» в МБДОУ д/с № 5 «Тополек», соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно-гигиенических норм и требований.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

требовать от Работника добросовестного исполнения трудовых обязанностей, определенных в настоящем Трудовым договором;
привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
принимать локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, и настоящим Трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим Трудовым договором;
обеспечить безопасность и условия труда Работника, отвечающие требованиям охраны труда;
обеспечивать Работника оборудованием, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки;

осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовыми обязанностями;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим Трудовым договором.

4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим Трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата, включающая в себя:

должностной оклад в размере (_____ рубля) ___ руб _____ коп. в месяц

выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты
----------------------	-------------------------------	----------------

выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты
----------------------	-------------------------------	----------------

4.2. Размеры и условия иных выплат определены в Положении об оплате труда работников МБДОУ д/с № 5 «Тополек», с которым Работник ознакомлен при подписании настоящего Трудового договора.

4.3. Зарплата Работнику выплачивается 2 раза в месяц 10 и 25 числа каждого месяца, путем перечисления на счет Работника в банке, установленный Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Работодателя.

4.4. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.5. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, коллективным договором и локальными нормативными актами Работодателя.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье.

5.3. Режим работы _____

5.4. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительность _____ календарных дня.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

5.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, установленной трудовым законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ д/с № 5 «Тополек»

6. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ОТРАСЛЕВЫМ СОГЛАШЕНИЕМ, КОЛЛЕКТИВНЫМ ДОГОВОРом, НАСТОЯЩИМ ТРУДОВЫМ ДОГОВОРом

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

6.2. Иные меры социальной поддержки Работнику предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, отраслевым соглашением, коллективным договором и настоящим Трудовым договором.

7. ИНЫЕ УСЛОВИЯ НАСТОЯЩЕГО ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

7.1. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей в МБДОУ д/с № 5 «Тополек». С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), Работник должен быть ознакомлен под роспись.

7.2. Условия настоящего Трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон с момента его подписания сторонами. Все изменения и дополнения к настоящему Трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

7.3. Споры и разногласия между сторонами, возникающие при исполнении Трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, регулирующим трудовые отношения.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим Трудовым договором

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащего исполнения Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

9.1. Изменения могут быть внесены в настоящий Трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон; по инициативе сторон; в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2. При изменении Работодателем условий настоящего Трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.3. Настоящий Трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами. При расторжении настоящего Трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9.4. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего Трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией МБДОУ д/с № 5 «Тополек» по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим Трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий Трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой - у Работника.

РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Работодатель: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития детей № 5 «Тополек» г. Нефтекумск

Адрес: 356880, Ставропольский край, Нефтекумский район, г. Нефтекумск, ул. А. Шилиной, 57

ИНН 2614016969, **КПП** 261401001

Работник: _____

паспорт: серия 0000 номер 0000, кем выдан: _____, когда: « » _____

_____ г. код подразделения _____

зарегистрирован(а) по адресу: _____

12. ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель: _____ **Работник:** _____

_____/Г.И. Акманбетова / _____/ _____/

Второй экземпляр трудового договора на руки получил(а)

« » _____ 20 г. _____/ _____/

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ
ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОГО НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ № 5
«ТОПОЛЕК»**

Дополнительное соглашение № _____
к трудовому договору № _____ от _____ 20____ г.

г. Нефтекумск _____ 20____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития детей № 5 «Тополек», ИНН 2614016969, ОГРН 1022600872690 в лице заведующего Акманбетовой Тамилы Имбетовны, действующей на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны, и _____, паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____, "___" _____ г. код подразделения _____ зарегистрирован(а) по адресу: _____, именуемый в дальнейшем «Работник» с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь Трудовым кодексом РФ, заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору № _____ от _____ 20____ г.

1. Разделы (абзацы, пункты) трудового договора изложить в следующей редакции:
2. Иные условия трудового договора остаются неизменными.
3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами _____ 20____ года.
4. Настоящее дополнительное соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Работника, другой передается Работнику.
5. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора № _____ от _____ 20____ г.

«Работодатель»

Заведующий МБДОУ

д/с №5 «Тополек»

М.П.

Работник:

Экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору получил(а)

« _____ » _____ 20____ г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МБДОУ д/с № 5 «Тополек»
_____ А.А.Аджигильдиева

УТВЕРЖДЕНО
заведующий МБДОУ
д/с № 5 «Тополек»
_____ Т.И.Акманбетова

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетное дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления
развития детей № 5 «Тополек»

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетное дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития детей № 5 «Тополек» (далее - учреждение), разработано в соответствии с постановлением администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 29 января 2018 года №78 «Об оплате труда работников и руководителей муниципальных образовательных организаций, муниципального бюджетное учреждения «Центр по комплексному обслуживанию учреждений образования» Нефтекумского городского округа Ставропольского края» (в редакции постановления администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 29 декабря 2018 г. № 2170) и приказом отдела образования администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 09 января 2019 года № 2/1 «Об утверждении Примерных перечней критериев и показателей оценки эффективности деятельности работников муниципальных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края», для установления премиальных выплат по итогам работы за месяц» и определяет порядок установления размеров должностных окладов (окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждения (далее – положение).

2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего положения.

Заработная плата работников учреждения состоит из:
должностных окладов, ставок заработной платы (далее окладов, ставок);
выплат компенсационного характера;
выплат стимулирующего характера.

3. Должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников учреждения устанавливаются согласно разделу II положения на основе отнесения занимаемых ими должностей (рабочих профессий) к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание учреждения утверждается заведующим учреждения и включает в себя все должности служащих и профессии рабочих. Штатное расписание подлежит обязательному согласованию отделом образования администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края (далее - отдел образования).

Размеры окладов, ставок устанавливаются заведующим на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней, которые необходимы для осуществления соответствующей

профессиональной деятельности, выполнению рабочих обязанностей и в соответствии с положением об оплате труда работников согласованным с представительным органом работников.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам учреждения согласно разделу III положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения согласно IV положения.

8. Порядок установления должностных окладов, ставок работникам учреждения приведен в разделе V положения.

9. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам учреждения приведен в разделе VI положения.

10. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) педагогических работников учреждения определяется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

11. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (положением об оплате труда работников учреждения и др.), которые разрабатываются применительно к работникам учреждения, а также предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры окладов, ставок за исполнение должностных (трудовых) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

12. Отдельным категориям работников, отработавшим норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), среднемесячная заработная плата которых с учетом выплат и надбавок не достигает минимального размера оплаты труда, производится доведение заработной платы работников до установленного минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

13. Фонд оплаты труда формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Нефтекумского городского округа Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

14. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда работникам может быть установлена и выплачена единовременная премия, в связи с особо значимыми событиями, единовременное вознаграждение по итогам работы за год (либо иной период, превышающий один месяц) или оказана материальная помощь в случаях, установленных положением о премировании и оказании материальной помощи работникам учреждения.

Раздел II.

Размеры должностных окладов, ставок работников учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей

15. Должностные оклады работников учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей.

1) должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (руб.)
-------	--------------------------	---	--------------------------

1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя	5240

2) ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (руб.)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель	7980
1.	3 квалификационный уровень	Воспитатель	9000
2.	4 квалификационный уровень	Старший воспитатель	9600

16. Размеры окладов, ставок работников учреждения, занимающих общепрофессиональные должности служащих

1) размеры окладов, ставок работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам:

№	Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
1	2	3
	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
	2 квалификационный уровень	
2.	Заведующий хозяйством	6962
	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
	4 квалификационный уровень	
3.	Ведущий специалист по закупкам	7831

17. Размеры окладов, ставок работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих:

1) размеры окладов, ставок рабочих учреждения устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

№	Наименование должностей, разрядов работ	Должностной оклад (руб.)
1	2	3
1.	1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: сторож, дворник.	4943
2.	2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: машинист по стирке и ремонту спецодежды, разряд, кух. рабочие, кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий,	5178
3.	3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар	5414
4.	5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар	6902

Раздел III. Выплаты компенсационного характера

18. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладу, ставке заработной платы работников учреждения или в абсолютных размерах по соглашению сторон, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Нефтекумского городского округа Ставропольского края.

19. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом настоящего положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нефтекумского городского округа Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

20. Размеры, условия осуществления выплат компенсационного характера фиксируются и конкретизируются в трудовых договорах работников, коллективном договоре, соглашениях и других локальных нормативных актах.

Основанием для выплат компенсационного характера является приказ заведующего учреждения.

21. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с установленными для различных видов работ с допустимыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством.

Работникам учреждения по результатам проведения специальной оценки условий труда, в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее – Закон № 426-ФЗ), за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются выплаты в размере 4 процентов должностного оклада (оклада), ставки заработной платы, предусмотренные статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

За работниками учреждения сохраняется право на оплату труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если оно было установлено по результатам аттестации рабочих мест, проведенной до 1 января 2014 г. (до даты вступления в силу Закона № 426-ФЗ).

22. Компенсационные выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (на территориях, отнесенных к пустынной и безводной местности).

За работу в пустынных и безводных местностях работникам учреждений к заработной плате устанавливается коэффициент:

в городе Нефтекумске Нефтекумского городского округа Ставропольского края 1,1.

23. Выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

23.1. Размеры выплат при выполнении работ различной квалификации, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных:

№п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	Помощникам воспитателей за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду	30

В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу (ставке) по 2 и более основаниям, абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из должностного оклада (ставки) без учета повышения по другим основаниям.

23.2. Оплата труда работников за работу в ночное время.

Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) производится в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

23.3. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, в размере не менее двойной дневной или часовой ставки заработной платы;

работникам, получающим должностной оклад (оклад) - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки ((оклада) за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (оклада) за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

23.4. Оплата за сверхурочную работу.

В учреждении ведется суммированный учет рабочего времени с периодом -1 год для работников, которые выполняют трудовые обязанности по сменному графику работы.

Порядок ведения суммированного учета рабочего времени определяется коллективным договором, в соответствии с графиком сменности (форма приложение 1 к коллективному договору) и правилами внутреннего трудового распорядка.

При суммированном учете рабочего времени работников учреждения, работающих по сменному графику, оплата производится за фактически отработанное время в одинарном размере.

Работа сверх установленного производственным календарем нормального числа рабочих часов за учетный период, считается сверхурочной и не должна превышать 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника (заявления), и на основании приказа заведующего учреждением.

Оплата сверхурочной работы производится 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 может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

23.5. Выплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Работникам учреждения, с их письменного согласия, может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности).

Дополнительная работа, поручаемая работнику по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должности) в течение рабочего дня (смены).

Дополнительная работа, поручаемая работнику по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ в течение рабочего дня (смены).

Конкретные размеры дополнительных выплат, устанавливаются работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема и характера выполняемых работ, степени использования рабочего времени, по соглашению между работником и работодателем.

Обязанности отсутствующего работника работодатель может возложить как на одного работника, так и распределить между несколькими работниками. Размер оклада (ставки заработной платы) по профессии (должности) временно отсутствующего работника (вакансии), используется для установления выплат соответственно, как одному, так и нескольким работникам.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (вакансия) без освобождения от своей основной работы, определенной трудовым договором, работнику производятся следующие виды выплат:

1) за совмещение профессий (должностей), за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника:

2) за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы.

IV. Выплаты стимулирующего характера

24. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам, ставкам работников учреждения, в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, на основе формализованных критериев и показателей оценки эффективности деятельности (работы), измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности деятельности (работы) осуществляется с учетом следующих принципов:

- 1) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- 2) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- 3) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- 4) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- 5) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Наименование, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются в пределах средств фонда оплаты труда по согласованию с представительным органом работников, в соответствии с коллективным договором, положением по оплате труда, трудовыми договорами (дополнительными соглашениями к трудовому договору).

Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности деятельности (по критериям и показателям) различных категорий работников учреждения создается комиссия по установлению выплат и надбавок, с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, состав комиссии утверждается приказом заведующего учреждением.

При установлении работникам учреждения премиальных выплат по итогам работы комиссия по установлению выплат и надбавок рассматривает оценку объективности представленных работниками учреждения итогов выполнения критериев и показателей эффективности оценки деятельности, согласно оценочному листу по форме утверждаемой отделом образования. В случае установления существенных нарушений, представленные результаты возвращаются работникам на доработку.

Комиссия по установлению выплат и надбавок утверждает сводный оценочный лист по форме, установленный отделом образования.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом заведующего учреждением, с учетом решения комиссии по установлению выплат и надбавок, которое оформляется протоколом.

25. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

1) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

2) надбавка за качество выполняемых работ, оказываемых услуг:

за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

за наличие квалификационной категории;

за добросовестное и в полном объеме исполнение должностных обязанностей;

3) надбавка за стаж непрерывной работы;

4) премиальные выплаты по итогам работы.

26. Надбавка за интенсивность труда и высокие результаты работы.

26.1. Надбавка за интенсивность труда устанавливается и выплачивается ежемесячно:

1) работникам учреждений

лицам, ответственным за организацию питания в учреждении - до 20 процентов оклада, ставки;

работникам рабочих профессий (специальностей) за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании учреждения – до 100 процентов оклада, ставки;

за осуществление работы по охране труда – до 30 процентов оклада, ставки;

2) педагогическим работникам:

за руководство кружковой работой (за один кружок) – до 20 процентов оклада, ставки;

за подготовку к начальному обучению в школе детей, не посещающих образовательную организацию, за организацию и проведение индивидуальной работы с родителями и детьми раннего возраста, не посещающими дошкольную образовательную организацию, за участие в экспертных группах, комиссиях различных уровней (олимпиады, конкурсы педагогического мастерства, проверка экзаменационных работ и др.), за участие в педагогических чтениях, семинарах, конференциях,

методических объединениях регионального и местного уровня, за проведение мастер-классов, открытых уроков регионального и местного уровня – до 10 процентов оклада, ставки заработной платы;
лицам, уполномоченным по защите прав и законных интересов ребенка – 10 процентов оклада;
воспитателям учреждения, реализующим образовательную программу дошкольного образования – 2 000 рублей;

педагогическим работникам, отнесенным к категории молодых специалистов, 50 процентов оклада, ставки, в зависимости от нагрузки (под молодыми специалистами понимаются лица, принятые на работу после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования в течение трёх лет включительно);

26.2. Надбавка за высокие результаты работы.

26.2.1. Надбавка за высокие результаты, устанавливаемая и выплачиваемая ежемесячно:

1) работникам учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения и участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий – до 20 процентов оклада, ставки;

3) педагогическим работникам:

за участие в работе краевых инновационных площадок, творческих лабораториях, осуществляющих исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий – до 20 процентов оклада, ставки;

за высокий уровень коммуникативной культуры и личный вклад в создание положительного имиджа учреждения – до 50 процентов оклада, ставки;

за наличие личного методического сайта – 10 процентов оклада, ставки.

26.2.2. Надбавка за высокие результаты работы, устанавливаемая и выплачиваемая педагогическим работникам одновременно:

1) за публикации учебно-методической литературы, пособий, рекомендаций за одну единицу публикации на уровне субъекта – 5000 рублей;

2) за публикации статей в средствах массовой информации за одну единицу публикации на уровне субъекта – 3000 рублей, на местном уровне – 1000 рублей;

3) за наличие призеров (1, 2, 3 место) и победителей в номинациях дополнительных проектов (научно-исследовательских, учебных, социальных и др.) на федеральном уровне – 10000 рублей, на уровне субъекта – 5000 рублей, на местном уровне – 3000 рублей.

4) за участие в конкурсах профессионального мастерства в области образования («Воспитатель года» и др.) и наличие призовых мест:

на местном уровне:

1 место – 15 000 рублей,

2 место – 10 000 рублей,

3 место – 5 000 рублей;

на уровне субъекта:

1 место – 20 000 рублей,

2 место – 15 000 рублей,

3 место – 10 000 рублей;

на федеральном уровне:

1 место – 25 000 рублей,

2 место – 20 000 рублей,

3 место – 15 000 рублей.

26.2.3. Надбавка за выполнение особо важных ответственных работ.

Данная надбавка устанавливается и выплачивается педагогическим работникам на период проведения и организации мероприятий:

27. Надбавка за качество выполняемых работ, оказываемых услуг.

Надбавка за качество выполняемых работ, оказываемых услуг устанавливается и выплачивается в следующем порядке:

1) Надбавка за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливаются с даты принятия решения диссертационного совета после принятия решения Министерством образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома, со дня присвоения почетного звания (награждения нагрудным знаком) и выплачиваются ежемесячно:

награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 15% оклада, ставки по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков выплата производится по одному из оснований.

2) Надбавка педагогическим работникам за квалификационную категорию, устанавливается со

дня вынесения решения аттестационной комиссией и выплачиваются ежемесячно:

за наличие высшей квалификационной категории - в размере 20 процентов оклада, ставки;

за наличие I квалификационной категории – в размере 15 процентов оклада, ставки.

При прохождении педагогическим работником аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности устанавливается надбавка - в размере 5 процентов оклада, ставки.

3) Надбавка работникам учреждения (за исключением педагогических работников, сторожей) за добросовестное и в полном объеме исполнение должностных обязанностей – в размере 100 процентов оклада.

28. Надбавка за стаж непрерывной работы.

Данная выплата устанавливается работникам учреждения по основной должности и выплачивается ежемесячно в процентах к окладу, ставке:

при стаже работы от 1 до 3 лет – до 5 процентов;

при стаже работы от 3 до 5 лет – до 10 процентов;

при стаже работы свыше 5 лет – до 15 процентов.

В стаж непрерывной работы включается:

время работы в образовательных организациях;

время, когда педагогический работник (работник) фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при

неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

периоды временной нетрудоспособности;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;

время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в учреждение.

29. Премияльные выплаты по итогам работы.

Ежемесячные премияльные выплаты устанавливаются и выплачиваются работникам учреждений по итогам работы (по основной должности) в соответствии с положением об оплате труда, а также с учетом выполнения критериев и показателей оценки эффективности труда работников.

Размер премияльных выплат по итогам работы за месяц устанавливается в процентах к окладу (ставке), в зависимости от объема средств на оплату труда предусмотренного бюджетной сметой учреждения.

Максимальный размер премияльных выплат по итогам работы работникам учреждения составляет 100 процентов оклада (ставки).

Снижение размера премии по итогам работы производится при наличии дисциплинарного взыскания в виде замечания – в размере 20 процентов, в виде выговора – в размере 50 процентов.

Перечень критериев и показателей оценки эффективности деятельности работников учреждения прилагается к настоящему положению об оплате труда согласно приложению 4.

Премияльные выплаты по итогам работы для работников учреждения вновь принятым на работу, назначенным на должность, а также работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трех) лет, устанавливается в размере до 50 процентов оклада, ставки, на период до наступления срока принятия решения комиссией по установлению выплат и надбавок о подведении итогов и результатов деятельности работников.

Раздел V. Порядок установления должностных окладов, ставок работникам учреждения.

30. Аттестация педагогических работников учреждения осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276.

31. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих работников образования, утвержденного приказом Министерством здравоохранения и социального развития от 26 августа 2010г.

№761н.

32. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает при:

а) увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

б) получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

в) присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

д) присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

33. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников учреждение не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней» (в редакции постановления Правительства РФ от 24.09.2013 N 842), а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении.

34. Заведующий проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады (ставки заработной платы).

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников организации несет заведующий.

35. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях, производится в порядке согласно приложению 1 к настоящему Положению

VI. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам

36. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация работников учреждения производится 1 раз в год. Расчет заработной платы работников учреждения утверждается заведующим учреждения и подлежит обязательному согласованию отделом образования.

37. На время работы в периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года педагогическую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду отмены образовательного процесса по указанным причинам.

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением художественно - эстетического
направления развития детей № 5 «Тополек» утвержденного
приказом от 01 октября 2020 года № 92-ОД

**ПОРЯДОК ОПЛАТЫ
труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной
категории за выполнение педагогической работы по должности с другим
наименованием, по которой не установлена квалификационная категория,
а также в других случаях**

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года №276, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
старший воспитатель	старший воспитатель
воспитатель	воспитатель
учитель общеобразовательного учреждения музыки	музыкальный руководитель

Приложение 2
к Положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением художественно - эстетического
направления развития детей № 5 «Тополек»
утвержденного приказом от 01 октября 2020 года № 92-ОД

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
выполнение критериев и показателей оценки эффективности деятельности работников
МБДОУ д/с №5 «Тополек»

_____ (фамилия, имя, отчество работника)
на установление премиальных выплат по итогам работы
за _____ (указывается период работы)

Наименование критерия	Наименование показателя	Весовой процент показателя к должностному окладу (максимальный коэффициент показателя) (в соответствии с утвержденным Перечнем критериев и показателей оценки эффективности деятельности работников)	Выполнено, процентов	
			Фактически (заполняется работником)	По оценке комиссии (заполняется членами комиссии)
1.	1.			
	2.			
Итого по критерию 1	X			
2.	1.			
	2.			
Итого по критерию 2	X			
Итого по всем критериям	X			

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«__» _____ 20__ г. (подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» «__» _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество и подписать члена комиссии, ответственного за прием оценочных листов

Приложение 3
к Положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением художественно - эстетического
направления развития детей № 5 «Тополек»
утвержденного приказом от 01 октября 2020 года № 92-ОД

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
выполнение критериев и показателей оценки эффективности деятельности работников
МБДОУ д/с №5 «Тополек»

_____ (наименование образовательной организации)
за _____ (указывается период работы)

№ п/п	Должность, фамилия, имя, отчество работника	Сумма % по критерию 1 (указывается наименование критерия)		Сумма % по критерию 2 (указывается наименование критерия)		Сумма % по критерию 3 (указывается наименование критерия)		Общая сумма % по всем критериям	
		максимально	выполнено	максимально	выполнено	максимально	выполнено	максимально	выполнено
1.									
2.									
	Всего								

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель комиссии (Ф.И.О.) (подпись)

Члены комиссии (Ф.И.О.) (подпись)

Секретарь комиссии (Ф.И.О.) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4
к Положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением художественно - эстетического
направления развития детей № 5 «Тополек»
утвержденного приказом от 01 октября 2020 года № 92-ОД

ПЕРЕЧЕНЬ
критериев и показателей оценки эффективности деятельности
работников МБДОУ д/с № 5 «Тополек»
для установления премиальной выплаты по итогам работы за месяц

№ п/п	Критерии	Показатели	Весовой показател ь в процента х к ставке заработно й платы (%)
1	2	3	4
1.	Старший воспитатель		
1.	Реализация дополнительных проектов и авторских программ в дошкольной образовательной деятельности	1.1.Участие в инновационной и научно-методической деятельности, разработка программ, проектов, перспективных планов и т.п.	5
		1.2.Организация системы методической работы детского сада: ведение документации, создание методических разработок, систематизация и разработка методических материалов.	5
		1.3.Участие в разработке локальных актов учреждения (программ развития, образовательной программы, положений и т.д.)	5
		1.4.Наличие методического портфолио на каждого педагогического работника	5
	Итого по 1 критерию		20
2.	Системные исследования и опытно-экспериментальная деятельность, мониторинги индивидуальных достижений воспитанников	2.1.Организация проведения мониторинга реализации федерального государственного стандарта дошкольного образования	5
		2.2.Организация систематических исследований достижений воспитанников и планирование опытно-экспериментальной деятельности	5
		2.3.Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса.	10
	Итого по 2 критерию		20
3.	Динамика индивидуальных результатов реализации основной образовательной программы дошкольного образования	3.1.Положительная динамика освоения воспитанниками основной образовательной программы дошкольного образования, в сравнении с предыдущим периодом	3
		3.2. Реализация годового плана деятельности ДОУ в полном объеме, выполнение плана внутриучрежденческого контроля.	3
		3.3.Результативное использование в методической работе инновационных технологий и методик	3

	Итого по 3 критерию		9
4.	Организация и реализация социальных мероприятий, программ и взаимодействие с родителями воспитанников: -по сохранению и укреплению здоровья детей; -по физкультурно-оздоровительной и спортивной работе; -работа с детьми из социально-неблагополучных семей; -иные мероприятия	4.1.Методическое сопровождение и подготовка творческих и социально ориентированных мероприятий информационно-разъяснительной направленности на базе дошкольной образовательной организации с целью профилактики и пропаганде семейных ценностей, здорового образа жизни и повышения качества услуг дошкольного образования и воспитания детей	5
		4.2.Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, творческой группой и т.д.).	5
		4.3.Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами ДОУ	2
		4.4.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	2
	Итого по 4 критерию		14
5.	Участие детей в конкурсах, соревнованиях, выставках и других мероприятиях различного уровня	5.1.Организация работы по подготовке к участию воспитанников в конкурсных мероприятиях художественно-эстетической, патриотической, спортивной направленности (в сравнении с предыдущим периодом) на уровне:	
		на федеральном уровне	1
		на краевом уровне	1
		на муниципальном уровне	1
	на уровне ДОУ	1	
	Итого по 5 критерию		4
6.	Участие в коллективных педагогических проектах и наличие наград (грамот) по результатам педагогической деятельности в отчетном периоде	6.1.Участие в конкурсах, программах, инновационных проектах, грантах профессионального мастерства	2
		6.2.Организация и участие в педагогических чтениях, семинарах, открытых занятиях, мастер-классов, конференциях, методических объединениях, на различных уровнях, обобщение и распространение собственного педагогического опыта	2
		6.3.Наличие грамот (наград) за вклад в реализацию основной образовательной программы дошкольного образования, за текущий период на уровне:	2
		6.4.Организация аттестации педагогических работников	5
	Итого по 6 критерию		11
7.	Создание элементов образовательной инфраструктуры дошкольного образовательного учреждения	7.1.Соответствие уровня развивающей среды требованиям ФГОС дошкольного образования, обновление информационно-методического обеспечения образовательного процесса	5
		7.3.Использование информационно-коммуникативных технологий для связи с родительской общественностью (ведение сайта ДОУ, публикации в СМИ)	6
		7.4.Организация использования в образовательном процессе цифровых образовательных ресурсов и технологий нового поколения:	2
	Итого по 7 критерию		13
8.	Уровень состояния исполнительной	8.1.Качественная и своевременная сдача отчетов, сведений и документов в соответствии с нормативными	5

	дисциплины	актами и организационно-распорядительными документами дошкольного образовательного учреждения	
		8.2.Активное участие в общественно значимой деятельности (участие в утренниках, субботниках, косметическом ремонте и пр.).	4
	Итого по 8 критерию		9
	Итого по всем критериям для старшего воспитателя		100
2.	Воспитатель		
1.	Реализация дополнительных проектов и авторских программ в дошкольной образовательной деятельности	1.1.Продуктивное участие в методической работе создании дополнительных проектов	5
		1.2.Участие в разработке и реализация методик, направленных на развитие ДОУ, повышение его престижа и авторитета.	5
	Итого по 1 критерию		10
2.	Системные исследования и опытно-экспериментальная деятельность, мониторинги индивидуальных достижений воспитанников	2.1.Достижение целевых ориентиров ФГОСДО	5
		2.2.Исследование достижений воспитанников и планирование опытно - экспериментальной деятельности	2
	Итого по 2 критерию		7
3.	Динамика индивидуальных результатов реализации основной образовательной программы дошкольного образования	3.1.Положительная динамика освоения воспитанниками основной образовательной программы дошкольного образования, в сравнении с предыдущим периодом	4
		3.3.Результативное использование в образовательном процессе инновационных технологий и методик	5
	Итого по 3 критерию		9
4.	Организация и реализация социальных мероприятий, программ и взаимодействие с родителями воспитанников: -по сохранению и укреплению здоровья детей; -по физкультурно-оздоровительной и спортивной работе; -работа с детьми из социально-неблагополучных семей; -иные мероприятия	4.1.Участие в подготовке творческих и социально ориентированных мероприятий информационно-разъяснительной направленности на базе дошкольной образовательной организации, с целью профилактики, пропаганды семейных ценностей, здорового образа жизни и повышения качества услуг дошкольного образования и воспитания детей	5
		4.2.Участие педагогического работника в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (качественная подготовка и проведение праздников, конкурсов, фестивалей)	5
		4.3.Участие в работе консультативного клуба (пункт) и иных вариативных форм дошкольного образования	2
		4.4.Проведение профилактической работы по здоровому образу жизни, снижению заболеваемости и случаев травматизма воспитанников, использованию здоровьесберегающих технологий	10
		4.5.Проведение работы с детьми из социально - неблагополучных семей	1
		4.6.Реализация коррекционно- развивающих программ, программ для детей с ОВЗ	1
		4.7.Эффективность, разнообразие форм работы с родителями. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и	6

		высокий уровень решения конфликтных ситуаций, отсутствие задолженности по родительской плате.	
	Итого по 4 критерию		30
5.	Участие детей в конкурсах, соревнованиях, выставках и других мероприятиях различного уровня	5.1.Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п.	
		на федеральном уровне	1
		на краевом уровне	1
		на муниципальном уровне	1
	на уровне ДОУ	1	
	Итого по 5 критерию		4
6.	Участие в коллективных педагогических проектах и наличие наград (грамот) по результатам педагогической деятельности в отчетном периоде	6.1.Участие в конкурсах, программах, инновационных проектах, грантах профессионального мастерства	1
		6.2.Участие в педагогических чтениях, семинарах, открытых НОД, мастер классов, конференциях, методических объединениях, на различных уровнях, обобщение и распространение собственного педагогического опыта	1
		6.3.Наличие грамот (наград) за вклад в реализацию основной образовательной программы дошкольного образования, за текущий период на уровне:	1
	Итого по 6 критерию		3
7.	Создание элементов образовательной инфраструктуры дошкольного образовательного учреждения	7.1.Эффективность организации предметно-развивающей среды в соответствии требованиям дошкольного образования, обновление информационно-методического обеспечения образовательного процесса	7
		7.2.Участие в благоустройстве игровых зон и создании безопасных условий на территории дошкольного образовательного учреждения	7
		7.3.Выполнение работ сверх должностных инструкций (общественные работы, субботники, косметический ремонт групповых помещений и т.п)	7
		7.4.Использование информационно-коммуникативных технологий для связи с родительской общественностью (участие в ведении официального сайта дошкольного образовательного учреждения, СМИ)	2
		7.5.Наличие цифровых образовательных ресурсов и технологий нового поколения в образовательном процессе	2
	Итого по 7 критерию		25
8.	Уровень состояния исполнительской дисциплины	8.1.Качественная и своевременная сдача отчетов, сведений и документов в соответствии с нормативными актами и организационно-распорядительными документами дошкольного образовательного учреждения	7
		8.2.Активное участие в общественно значимой деятельности (взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в субботниках, косметическом ремонте и пр.).	5
	Итого по 8 критерию		12
	Итого по всем критериям для воспитателя		100
3.	Музыкальный руководитель		

1.	Реализация дополнительных проектов и авторских программ в дошкольной образовательной деятельности	1.1. Участие в создании дополнительных проектов	3
		1.2. Наличие авторских программ дошкольного образования	2
Итого по 1 критерию			5
2.	Системные исследования и опытно-экспериментальная деятельность, мониторинг индивидуальных достижений воспитанников	2.1. Достижение целевых ориентиров ФГОС	5
		2.2. Исследование достижений воспитанников в области «Музыка» основной общеобразовательной программы дошкольного образования	5
Итого по 2 критерию			10
3.	Динамика индивидуальных результатов реализации основной образовательной программы (музыкальной) дошкольного образования	3.1. Положительная динамика освоения воспитанниками музыкальной образовательной программы дошкольного образования, в сравнении с предыдущим периодом	3
		3.2. Выявление и развитие способных детей	3
		3.3. Результативное использование в образовательном процессе инновационных технологий и методик музыкального воспитания	3
Итого по 3 критерию			9
4.	Организация и реализация социальных мероприятий, программ и взаимодействие с родителями воспитанников: - по сохранению и укреплению здоровья детей; - по музыкальному сопровождению мероприятий творческой и спортивной направленности; - работа с детьми из социально-неблагополучных семей; - иные мероприятия	4.1. Участие в подготовке творческих и социально ориентированных мероприятий на базе дошкольного образовательного учреждения по профилактике, пропаганде семейных ценностей, здорового образа жизни с целью повышения качества услуг дошкольного образования и воспитания детей	7
		4.2. Строгое соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей, безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие детского травматизма)	2
		4.3. Проведение профилактической работы по здоровому образу жизни, мероприятиях спортивной направленности и использование здоровьесберегающих технологий (музыкальное сопровождение)	4
		4.4. Эффективность работы с родителями (законными представителями) – организация и проведение совместной деятельности детей и родителей, привлечение их в воспитательно - образовательный процесс.	2
		4.5. Реализация коррекционно-развивающих программ и программ для детей с ОВЗ (музыкальное развитие)	2
		4.6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей на качество оказания музыкальных образовательных услуг и воспитания детей	2
Итого по 4 критерию			19
5.	Участие детей в музыкальных конкурсах и других мероприятиях различного уровня	5.1. Участие воспитанников в конкурсных мероприятиях художественно-эстетической, патриотической и музыкальной направленности, подготовленных музыкальным руководителем (в сравнении с предыдущим периодом), на уровне:	
		- дошкольного образовательного учреждения	3
		- района	3
		- края	3

	Итого по 5 критерию		9
6.	Участие в коллективных педагогических проектах и наличие наград (грамот) по результатам педагогической деятельности в отчетном периоде	6.1.Участие в конкурсах, программах, инновационных проектах, грантах профессионального мастерства, на уровне:	2
		6.2.Участие в педагогических семинарах, открытых занятиях, мастер классов, конференциях, методических объединениях на различных уровнях, обобщение и распространение собственного педагогического опыта	9
		6.3.Наличие грамот (наград) за вклад в реализацию основной образовательной программы дошкольного образования, за текущий период на уровне:	3
	Итого по 6 критерию		14
7.	Создание элементов образовательной инфраструктуры дошкольного образовательного учреждения	7.1.Содержание в соответствии с требованиями СанПиН помещения, оборудования, атрибутов и т.д.	8
		7.2.Соответствие развивающей среды в музыкальном зале программным требованиям, возрастным особенностям детей в соответствии ФГОС ДО	8
		7.3.Использование информационно-коммуникативных технологий для связи с родительской общественностью (участие в ведении официального сайта дошкольного образовательного учреждения, СМИ)	2
		7.4.Наличие цифровых образовательных ресурсов и технологий нового поколения в музыкальном сопровождении образовательного процесса	2
	Итого по 7 критерию		20
8.	Уровень состояния исполнительской дисциплины	8.1.Качественная и своевременная сдача отчетов, сведений и документов в соответствии с нормативными актами и организационно-распорядительными документами дошкольного образовательного учреждения	5
		Выполнение общественно-значимой деятельности (взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в мероприятиях, повышающее имидж ДОУ, активное участие в мероприятиях проводимых на уровне ДОУ и города: субботник, косметический ремонт, генеральных уборок, других производственных мероприятиях).	7
	Итого по 8 критерию		12
	Итого по всем критериям для музыкального руководителя		100
	Ведущий специалист по закупкам		
	Соответствие деятельности дошкольного образовательного учреждения требованиям законодательства, организационно-распорядительных документов и Уставу организации, в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	1.1.Правовое сопровождение деятельности дошкольного образовательного учреждения при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. №44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных муниципальных нужд»	15
		1.2.Отсутствие нарушений деятельности дошкольного образовательного учреждения в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	10
	Итого по 1 критерию		25
2.	Планово-экономическая	2.1.Соблюдение сроков и достоверности размещения в	

	деятельность дошкольного образовательного учреждения в сфере закупок	информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте zakupki.gov.ru: - планов закупок и внесение в них изменений, - планов-графиков и внесение в них изменений, -отчетности по исполнению муниципальных контрактов	10 10 10
		2.2.Отсутствие нарушений при заключении дошкольного образовательного учреждения муниципальных контрактов (дополнительных соглашений к ним) на приобретение товаров, проведение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (соблюдение сроков заключения контрактов и их соответствие законодательству в сфере закупок)	15
	Итого по 2 критерию		45
3.	Уровень использования лимитов бюджетных обязательств и исполнение кассового плана муниципальным образовательным учреждением	3.1.Исполнение кассового плана дошкольного образовательного учреждения в размере не менее 98%, в месяц	10
3.2.Освоение предельных объемов финансирования, доведенных дошкольным образовательным учреждением в размере не менее 95%, в месяц		10	
3.3.Отсутствие фактов: - несвоевременного внесения изменений в кассовый план по расходам дошкольного образовательного учреждения, в пределах утвержденных бюджетной сметой на текущий период		10	
	Итого по 3 критерию		30
Итого по всем критериям ведущего специалиста по закупкам			
Завхоз			
1.	Соответствие административно-хозяйственной деятельности дошкольного образовательного учреждения требованиям законодательства	1.Организация и проведение технических мероприятий в период подготовки в дошкольном образовательном учреждении к новому учебному году и осенне-зимнему периоду	7
		2.Отсутствие сроков нарушения предоставления, по требованию контролирующих, надзорных органов иных организаций, документации по хозяйственно-эксплуатационной деятельности дошкольным образовательным учреждением	5
		3.Отсутствие предписаний контрольных, надзорных органов по хозяйственно-эксплуатационной деятельности дошкольного образовательного учреждения	5
	Итого по 1 критерию		17
2.	Материально-техническое обеспечение условий образовательного процесса	1.Качество выполнения работ по санитарно-гигиеническому и эпидемиологическому состоянию помещений, зданий и сооружений, благоустройству территории образовательного учреждения, обеспечению режима здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса:	
		-отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, надзорных органов, вышестоящих ведомственных организаций	3
		-отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	3
		2.Своевременное и оперативное решение возникающих аварийных ситуаций	3

		3.Обеспечение бесперебойной работы:	
		-сетей электро-, водо-, газо-, теплоснабжения	3
		-приборов учета энергоресурсов,	2
		-вентиляционных систем,	2
		-средств автоматической пожарной сигнализации,	3
		-тревожной кнопки,	3
		-средств антитеррористической защищенности	3
		4.Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря, предметов обихода, средств пожаротушения, средств индивидуальной защиты, специальной одежды и обуви, их своевременное восстановление, пополнение и проведение инвентаризации на отчетную дату	3
		5.Контроль и соблюдение сроков проведения: -поверки приборов учета (электро-, водо-, газо-, теплоснабжения), -лабораторные испытания изоляции в электроустановках, -испытание диэлектрических средств защиты, -огнезащитная обработка деревянных конструкций, сооружений, -испытание пожарного водовода, -испытание пожарных лестниц и площадок,	5
		7.Организация мероприятий по соблюдению режима экономии потребления энергоресурсов в натуральных показателях, в течение отчетного периода (полугодие)	4
		8.Своевременность постановки на учет материальных ценностей, поступивших от физических, юридических лиц в качестве пожертвования	3
		9.Положительный результат инвентаризации товарно-материальных ценностей: отсутствие недостач (излишек)	3
		Итого по 2 критерию	43
3.	Контроль работы технического и обслуживающего персонала дошкольного образовательного учреждения	1.Своевременная организация обучения технического и обслуживающего персонала по технике безопасности, инструктажам (первичный, периодический) и иным обучающим мероприятиям в соответствии с законодательством	4
		2.Отсутствие замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса (воспитанники, педагогические работники, родители) к работе обслуживающего персонала учреждения	4
		Итого по 3 критерию	8
4.	Создание элементов инфраструктуры образовательного учреждения, в части материально-технической базы и инженерных сетей и сооружений	1.Обеспечение и соблюдение норм и правил безопасности жизнедеятельности, стандартов безопасности труда в помещениях дошкольного образовательного учреждения	4
		2.Оперативное выполнение заявок педагогических работников на устранение технических неполадок в помещениях	5
		3.Организация мероприятий по улучшению состояния материально-технической базы дошкольного образовательного учреждения, благоустройству, озеленению и уборки территории, созданию комфортных условий в помещениях	5
		4.Своевременная организация работ по текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений дошкольного образовательного учреждения	3

	Итого по 4 критерию		17
5.	Уровень состояния исполнительской дисциплины	1. Качественная и своевременная сдача отчетов, сведений и документов в соответствии с нормативными актами и организационно-распорядительными документами дошкольного образовательного учреждения	5
		2. Своевременное заключение муниципальных контрактов (договоров) с поставщиками (подрядчиками) на приобретение товаров, услуг, работ по техническому обслуживанию, оснащению, текущему и капитальному ремонту в дошкольном образовательном учреждении	4
		3. Участие в составлении организационно-распорядительных документов дошкольного образовательного учреждения, программ, планов, паспортов, инструкций, в части материально-технического обеспечения и хозяйственно-эксплуатационной деятельности	3
		4. Организация мероприятий по составлению локальных сметных расчетов, проектно-сметной документации, дефектных актов (ведомостей) иной технической документации для проведения работ по текущему и капитальному ремонту	3
	Итого по 5 критерию		15
	Итого по всем критериям для завхоза		100
	Помощник воспитателя		
1.	Обеспечение условий для организации образовательного процесса, присмотра и ухода	1. Качественное взаимодействие с воспитателем группы по организации образовательного процесса	5
		2. Участие в подготовке и проведении детских праздников, утренников, конкурсов, открытых занятий	5
		2. Обеспечение требований к организации питания воспитанников в группе (сервировка стола, режим питания, соблюдение санитарных норм): -отсутствие замечаний контролирующих органов; -отсутствие замечаний родителей	5 5
		3. Качество ежедневной и генеральной уборки помещений группы, строгое соблюдение санитарно-гигиенического режима в группе в соответствии с требованиями СанПин	10
		4. Соблюдение графика проветривания помещений, питьевого режима воспитанников и получения готовой пищевой продукции из пищеблока	5
		5. Отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения и медицинского персонала	5
	Итого по 1 критерию		40
2.	Обеспечение условий для реализации социальных мероприятий и программ взаимодействия с родителями воспитанников по сохранению здоровья и приобщения детей к труду	1. Обеспечение плана посещаемости воспитанников в группе, не менее 85%	10
		2. Снижение уровня заболеваемости воспитанников в группе в сравнении с предыдущим периодом	10
		3. Обеспечение безопасных условий пребывания воспитанников в группе, отсутствие случаев травматизма	5
	Итого по 2 критерию		25
3.	Создание элементов образовательной инфраструктуры и участие в мероприятиях по развитию материально-	1. Участие в создании безопасной развивающей среды, соответствующей психологическим, гигиеническим требованиям дошкольного образования, подготовка помещений к праздникам	10
		2. Участие в благоустройстве игровых зон в помещениях	10

	технической базы дошкольного образовательного учреждения	группы и на территории дошкольного образовательного учреждения	
		3.Участие в эстетическом, тематическом и информационном оформлении помещений группы	5
		4.Участие в подготовке помещений учреждения к новому учебному году (ремонтные работы)	5
Итого по 3 критерию			30
4.	Уровень состояния исполнительской дисциплины	1.Качественное и своевременное предоставление сведений и документов в соответствии с нормативными актами и организационно-распорядительными документами дошкольного образовательного учреждения	5
Итого по 4 критерию			5
Итого по всем критериям помощника воспитателя:			100
Машинист по стирке и ремонту спецодежды			
1.	Обеспечение условий образовательного процесса, в части содержания и хранения мягкого инвентаря и специальной одежды	1.Соблюдение графика стирки и глажки постельного белья, специальной одежды работников дошкольного образовательного учреждения и иного мягкого инвентаря	20
		2.Качество ежедневной и генеральной уборки в служебном помещении (прачечная), соблюдение санитарно-технического состояния оборудования прачечной, в соответствии с требованиями СанПин и техники безопасности	15
		3. Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-гигиенических норм и правил стирки и хранения мягкого инвентаря и специальной одежды со стороны: -контролирующих и надзорных органов, -родителей воспитанников, -администрации организации и медицинского персонала	15
Итого по 1 критерию			50
2.	Организация учета и хранения материальных ценностей (мягкого инвентаря и специальной одежды)	1.Отсутствие недостатков мягкого инвентаря и специальной одежды, хранящейся в помещении прачечной	10
		2.Качество ведения документации по учету, хранению и выдаче мягкого инвентаря и специальной одежды, согласно установленному графику в организации	10
Итого по 2 критерию			20
3.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	1.Участие в создании элементов безопасной среды в служебных помещениях, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям в дошкольном образовании	5
		2.Участие в благоустройстве игровых зон на территории учреждения	5
		3.Обеспечение своевременного ремонта мягкого инвентаря, специальной одежды	15
Итого по 3 критерию			25
4.	Уровень состояния исполнительской дисциплины	1.Своевременное предоставление сведений и документов, в соответствии с нормативными актами и организационно-распорядительными документами дошкольного образовательного учреждения	5
Итого по 4 критерию			5
Итого по всем критериям машиниста по стирке белья			100
Сторож			
1.	Участие в хозяйственно-эксплуатационной деятельности в соответствии с локальными нормативными актами	1.Обеспечение соблюдения пропускного режима в период дежурства	20
		2.Отсутствие замечаний в период дежурства: -по соблюдению правил пожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда	10

	дошкольного образовательного учреждения и требованиями законодательства в сфере образования	-по соблюдению установленного графика дежурства	10
		-по санитарно-гигиеническому состоянию служебного помещения	10
		3.Недопущение аварийных ситуаций в помещениях, зданиях, инженерных сетях в период дежурства	10
Итого по 1 критерию			60
2.	Участие в функционировании инфраструктуры инженерно-технического обеспечения и материально-технической базы дошкольного образовательного учреждения	1.Участие в мероприятиях по созданию и функционированию инфраструктуры и материально-технической базы образовательного учреждения соответствующей, требованиям законодательства в сфере образования	20
		2.Участие в мероприятиях по улучшению материально-технической базы дошкольного образовательного учреждения	8
		3.Участие в благоустройстве и создание безопасных и комфортных условий на территории дошкольного образовательного учреждения	7
Итого по 2 критерию			35
3.	Уровень состояния исполнительской дисциплины	1.Качественное и своевременное заполнение документов (журналов), в соответствии с нормативными актами и организационно-распорядительными документами дошкольного образовательного учреждения	5
		Итого по 3 критерию	
Итого по всем критериям для сторожа			100
Дворник			
1.	Участие в хозяйственно-эксплуатационной деятельности в соответствии с локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения и требованиями законодательства в сфере образования	1.Отсутствие замечаний:	
		-по санитарно-гигиеническому состоянию территории дошкольного образовательного учреждения	10
		-по соблюдению правил пожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда	10
		-по санитарно-гигиеническому состоянию служебного помещения	10
		2.Обеспечение сохранности инвентаря и иных материальных ценностей дошкольного образовательного учреждения, в пределах компетенции	10
		3.Систематическое и качественное выполнение работ по обрезке деревьев и кустарников, уборке травы на территории дошкольного образовательного учреждения	10
4.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	10		
Итого по 1 критерию			60
2.	Участие в функционировании инфраструктуры инженерно-технического обеспечения и материально-технической базы дошкольного образовательного учреждения	1.Участие в мероприятиях по созданию и функционированию инфраструктуры и материально-технической базы дошкольного образовательного учреждения соответствующей, требованиям законодательства в сфере образования	20
		2.Участие в мероприятиях по улучшению материально-технической базы дошкольного образовательного учреждения	8
		3.Участие в благоустройстве и создание безопасных и комфортных условий на территории дошкольного образовательного учреждения	7
Итого по 2 критерию			35
3.	Уровень состояния исполнительской	1.Качественное и своевременное заполнение документов (журналов), в соответствии с нормативными актами и	5

	дисциплины	организационно-распорядительными документами дошкольного образовательного учреждения	
	Итого по 3 критерию		5
	Итого по всем критериям для дворника		100

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 5
«Тополек»
Нефтекумского городского
округа Ставропольского края
_____ А.А.Аджигильдиева
(подпись) (ФИО)
«29» января 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 5
«Тополек»
Нефтекумского городского
округа Ставропольского края
_____ Т.И.Акманбетова
(подпись) (ФИО)
«29» января 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании и оказании материальной помощи работникам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 5 «Тополек» Нефтекумского городского округа
Ставропольского края

Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о премировании и оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития детей № 5 «Тополек» Нефтекумского городского округа Ставропольского края (далее – Положение, образовательная организация, детский сад) разработано в соответствии с коллективным договором, положением об оплате труда работников работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития детей № 5 «Тополек», утвержденным приказом от 29 января 2018 года № 18 - Од и является локальным нормативным актом образовательной организации.

Положение устанавливает порядок, условия разового премирования и оказания материальной помощи работникам образовательной организации.

Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности, рабочие профессии в соответствии со штатным расписанием образовательной организации по основному месту работы.

1.2. В настоящем Положении под премированием следует понимать:

Разовое единовременное денежное вознаграждение следующих видов:

- единовременное денежное вознаграждение по итогам работы за год (либо иной период, превышающий один месяц);

- единовременное денежное вознаграждение в связи с особо значимыми событиями, (далее – единовременное денежное вознаграждение).

Единовременное денежное вознаграждение устанавливается и выплачивается работникам образовательной организации в виде денежных сумм сверх размера оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных в соответствии со штатным расписанием образовательной организации и положением об оплате труда.

Разовое премирование, в виде единовременного денежного вознаграждения направлено на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности работников за своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами образовательной организации.

1.3. Материальная помощь предоставляется работникам образовательной организации с целью повышения социальной защищенности работников, их заинтересованности в исполнении задач и функций образовательной организации, развитии и создании условий для качественного и эффективного исполнения должностных обязанностей работников образовательной организации.

Материальная помощь предоставляется работникам образовательной организации для решения их текущих социально значимых и неотложных нужд.

Материальная помощь устанавливается в абсолютном значении.

1.4. Работникам образовательной организации может быть установлено и выплачено единовременное денежное вознаграждение по итогам работы за год (либо иной период, превышающий один месяц), единовременное денежное вознаграждение в связи с особо значимыми событиями и оказана материальная помощь в случаях, установленных настоящим Положением при наличии экономии средств фонда оплаты труда работников образовательной организации, в течение календарного года.

1.5. Выплата единовременного денежного вознаграждения работникам образовательной организации учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка. Единовременное денежное вознаграждение устанавливается в процентах к должностному окладу.

1.6. Решение об установлении работникам единовременного денежного вознаграждения по итогам работы за год (либо иной период, превышающий один месяц), единовременного денежного вознаграждения в связи с особо значимыми событиями, оказании материальной помощи принимает комиссия по установлению выплат и надбавок (далее – комиссия) на основании представления (служебная записка) старшего воспитателя, заведующего хозяйством, с учетом представительного органа работников образовательной организации (профсоюзная организация).

Решение комиссии является основанием для приказа заведующего образовательной организации об установлении единовременного денежного вознаграждения и оказания материальной помощи.

1.7. Основанием для выплаты вознаграждения является приказ заведующего образовательной организации.

1.8. Работникам, отработавшим неполный год (либо иной период времени, превышающий 1 месяц) и уволенным в связи с:

-ликвидацией образовательной организации,

-сокращением численности или штата работников образовательной организации,

-достижением пенсионного возраста,

единовременное денежное вознаграждение устанавливается и выплачивается пропорционально фактически отработанному времени работника.

Работникам образовательной организации, уволенным с работы по другим основаниям, единовременное денежное вознаграждение за отчетный период не выплачивается.

1.9. Термины и определения, применяемые в настоящем Положении:

отчетный период - истекший месяц/квартал/год, по итогам работы за который осуществляется премирование;

фактически отработанное время – это период времени, когда работник выполнял свои трудовые обязанности, т.е. фактически находился на работе;

премирование – разовое единовременное денежное вознаграждение;

материальная помощь – вид выплат, не связанный с вознаграждением за выполнение трудовых обязанностей, но ориентированный на покрытие личных социальных нужд работника в сложных финансовых обстоятельствах.

Раздел 2. Условия и размер премирования

2.1. Единовременное денежное вознаграждение по итогам работы за год (либо иной период превышающий один месяц).

2.1.1. Основными условиями премирования в виде единовременного денежного вознаграждения по итогам работы за год (либо иной период, превышающий один месяц) являются достижения по следующим направлениям деятельности работников образовательной организации с соответствующим размером премирования:

Наименование категории работников	Показатели премирования	Размер единовременного вознаграждения*(%)
-----------------------------------	-------------------------	---

Старший воспитатель	<p>1.Высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов, помощь в оформлении материалов для аттестации.</p> <p>2.Своевременное и качественное планирование образовательного процесса.</p> <p>3.Внесение инновационных предложений по повышению эффективности деятельности образовательной организации.</p> <p>4.Высокий уровень организации формирования и ведения портфолио воспитателями.</p> <p>5.Высокий уровень формирования и ведения личного портфолио.</p> <p>6.Личный вклад в поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.</p> <p>7.Качественное выполнение плана внутреннего контроля образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО.</p> <p>8.Личное участие в организации ремонтных работ по подготовке образовательной организации к новому учебному году.</p> <p>9. Проявление личной инициативы в выполнении порученной работы не связанной с должностными обязанностями.</p>	<p>до 100%</p>
Воспитатель, учитель - логопед, педагог – психолог, музыкальный руководитель	<p>1.Высокий уровень участия в районных методических объединениях.</p> <p>2.Своевременное и качественное планирование образовательного процесса.</p> <p>3.Внесение инновационных предложений по повышению эффективности деятельности образовательной организации.</p> <p>4.Высокий уровень формирования и ведения личного портфолио.</p> <p>5.Личное участие в оценке результатов, достигнутых воспитанниками в разнообразных видах деятельности (учебной, творческой, социальной, коммуникативной и т.п.) для размещения в портфолио.</p> <p>6.Высокий уровень участия в дополнительном образовании воспитанников в рамках образовательной программы (кружковая работа).</p> <p>7.Личное участие педагога в подготовке воспитанников к участию в конкурсах, праздниках, соревнованиях на уровне района.</p> <p>8.Высокий уровень содействия молодым или начинающим педагогам в овладении профессиональными знаниями (наставничество).</p> <p>9.Личное участие в организации ремонтных работ по подготовке образовательной организации к новому учебному году.</p> <p>10. Проявление личной инициативы в выполнении порученной работы не связанной с должностными обязанностями.</p>	<p>до 100%</p>
Завхоз	<p>1.Личное участие в общих мероприятиях образовательной организации (подготовка и проведение праздников, конкурсов, участие в качестве актеров и т. д.)</p> <p>2.Создание условий для осуществления образовательного процесса в соответствии с СанПиНом в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д.</p>	<p>до 100%</p> <p>до 100%</p>

	3.Проявление личной инициативы в выполнении порученной работы. 4.Личное участие в организации ремонтных работ по подготовке образовательной организации к новому учебному году.	до 100% до 100%
Помощник воспитателя	1.Личное участие в общих мероприятиях образовательной организации (подготовка и проведение праздников, конкурсов, участие в качестве актеров и т.д.). 2.Проявление личной инициативы в выполнении порученной работы. 3. Личное участие в организации ремонтных работ по подготовке образовательной организации к новому учебному году.	до 100% до 100% до 100%
Делопроизводитель, дворник, машинист по стирке белья, кастелянша, сторож, уборщик служебных помещений	1.Личное участие в общих мероприятиях образовательной организации (подготовка и проведение праздников, конкурсов, участие в качестве актеров и т. д.) 2.Проявление личной инициативы в выполнении порученной работы. 3. Личное участие в организации ремонтных работ по подготовке образовательной организации к новому учебному году.	до 100% до 100% до 100%

2.2.Единоновременное денежное вознаграждение в связи с особо значимыми событиями.

2.2.1.Единоновременное денежное вознаграждение в связи с особо значимыми событиями устанавливается и выплачивается работникам образовательной организации в следующих случаях:

- в связи с профессиональным праздником «День воспитателя и всех дошкольных работников» в размере до 100% должностного оклада,

- в связи с достижением пенсионного возраста, на основании ходатайства профсоюзной организации в размере до 100% должностного оклада.

Раздел 3. Порядок премирования работников

3.1. Единоновременное денежное вознаграждение по итогам работы за год (либо иной период, превышающий один месяц).

3.1.1.Право на получение единовременного денежного вознаграждения по итогам работы за год (либо за период, превышающий один месяц) имеют работники, состоящие в штате образовательной организации и имеющие в отчетном периоде фактически отработанное время, из которого исключаются дни, в которые работник отсутствовал на работе в следствии:

- отпусков;
- служебных командировок;
- временной нетрудоспособности;
- по другим причинам.

3.1.2.Единоновременное денежное вознаграждение по итогам работы за год (либо иной период, превышающий один месяц) работникам образовательной организации выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в отчетном периоде.

3.1.3.Работникам образовательной организации, допустившим некачественное и недобросовестное выполнение должностных обязанностей, имеющим производственные упущения или нарушения трудовой и исполнительской дисциплины, единовременное вознаграждение по итогам работы за год (либо иной период времени, превышающий один месяц) может быть выплачено частично по решению комиссии, с учетом мнения профсоюзной организации.

3.1.4.Работники образовательной организации должны быть ознакомлены с приказом об установлении единовременного денежного вознаграждения под роспись.

3.1.5.Единоновременное денежное вознаграждение по итогам работы за год (либо иной период времени, превышающий один месяц) не может быть установлено работнику образовательной организации при наличии следующих условий:

- наличие не снятого дисциплинарного взыскания (выговор, замечание, судимость);
- период работы в образовательной организации менее одного года;

- работа по договору гражданско-правового характера;
- в период прохождения испытательного срока.

3.2.Единовременное денежное вознаграждение в связи с особо значимыми событиями устанавливается и выплачивается работникам, отработавшим в образовательной организации один или более календарный год

Раздел 4. Условия оказания материальной помощи

4.1.Работникам образовательной организации может быть оказана материальная помощь по следующим основаниям:

- возникновение чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, т.д.);
- смерти самого работника или близких родственников (супруг (супруга), родители, дети);
- вступление в брак (впервые);
- в связи с особой датой (55лет; 60 лет).

4.2.Материальная помощь может быть предоставлена работникам, отработавшим в образовательной организации один или более календарный год.

Раздел 5.Порядок и размер материальной помощи

5.1.Выплата материальной помощи оформляется на основании личного заявления работника, документов, подтверждающих обстоятельства, перечисленные в пункте 4.1. настоящего Положения и в соответствии с приказом заведующего образовательной организации, с учетом решения (протокол) комиссии и по согласованию с профсоюзной организацией.

5.2.Материальная помощь может быть выплачена в размере одного должностного оклада.

5.3.Материальная помощь не учитывается при исчислении среднего заработка работника.

Раздел 6. Порядок внесения дополнений и изменений

6.1.В настоящее Положение могут быть внесены дополнения и изменения в случае изменения действующего законодательства и на основании других нормативных актов Российской Федерации, Ставропольского края и Нефтекумского городского округа и локальных нормативных актов образовательной организации.

Подписной лист
Ознакомление с положением "О защите персональных данных работников
МБДОУ д/с №5 «Тополек»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата ознакомления	Подпись

Обязательство
о неразглашении персональных данных работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления
развития детей № 5 «Тополек»
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, наименование должности и подразделения)

обязуюсь не разглашать персональные данные работников, ставшие мне известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

Об ответственности за разглашение персональных данных работников предупрежден(а).

Фамилия, имя, отчество _____

(наименование должности работника, который ознакомлен с текстом Положения)
(ропись)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 7
к коллективному договору
МБДОУ д/с № 5 «Тополека»

Расчетная карточка

Таб.№	Ранг						
Учреждение:							
(Дети: 0)							
Начисления				Начислено		Удержано	
Штатные сотрудники							
Должностной оклад							
за интенсивность труда							
премиальные по итогам работ122							
Премия							
Районный коэффициент							
Удержания							
Подоходный налог							
Переч СОСБ 5230							
Итого по всем должностям*, Ставка:							
Сумма к получению							
Взносы в ПФР:		Страховые	[4272.68]	Накопительные		[
Код	Сумма		Льгота	НДФЛ с начала года			

Принято:
На заседании общего собрания
работников МБДОУ
д/с № 5 «Тополек»

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
д/с № 5 «Тополек»
_____ **Т.И.Акманбетова**

Согласовано с профсоюзным комитетом
МБДОУ д/с № 5 «Тополек»
_____ **А.А.Аджигильдиева**

Положение

о порядке и условиях предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития детей № 5 «Тополек»

I. Общие положения

1.1. Положение о длительном отпуске устанавливает порядок предоставления педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития детей № 5 «Тополек» (далее - МБДОУ) длительного отпуска сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, ч. 4 (право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования) пункта 5 (Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии) статьи 47 (Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации) Федерального закона № 273 – ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016г. №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», Постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013г. № 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013 № 33 ст. 4381) «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее соответственно – педагогические работники, номенклатура)

1.3. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678

(далее - педагогические работники), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. Перечень должностей педагогических работников МКДОУ, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы отражен в приложении №1 к настоящему Положению.

1.4. Работа в условиях неполного рабочего дня, неполной рабочей недели или с неполной учебной нагрузкой не является основанием для ограничения в предоставлении работнику длительного отпуска.

1.5. Положение разработано в целях реализации права педагогических работников на длительный отпуск сроком до одного года и устанавливает порядок и условия его предоставления

1.6. Продолжительность отпуска устанавливается по решению руководителя и первичной профсоюзной организации.

1.7. Педагогические работники муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития детей № 5 «Тополек» помимо основного удлиненного оплачиваемого отпуска, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функцию по выработке государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере образования.

1.8. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается МКДОУ в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

1.9. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

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

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

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

1.10. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

1.11. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом руководителя образовательного Учреждения. Запись о предоставлении работнику длительного отпуска не вносится в трудовую книжку работника.

II. Порядок предоставления длительного отпуска

2.1. Работник, пожелавший использовать длительный отпуск, не позднее чем за две недели до начала учебного года подает заявление на имя директора МБДОУ. Заявление должно быть зарегистрировано в соответствии с правилами делопроизводства и рассмотрено не позднее двух дней с момента поступления в школу. В заявлении указывается время предоставления, продолжительность отпуска и его частей (если это отвечает интересам работника).

2.2. Заведующий МБДОУ издает приказ о предоставлении длительного отпуска. В нем в обязательном порядке указываются продолжительность отпуска, сроки и порядок предоставления отпуска по частям (последнее администрация согласует с работником). В случае споров по этим вопросам работник вправе обжаловать решение администрации в установленном законом порядке.

2.3. Работник вправе отказаться от использования отпуска, отзывав заявление в любое время до момента наступления отпуска.

2.4. Заведующий МБДОУ может отказать в предоставлении длительного отпуска в следующих случаях:

- непрерывный педагогический стаж работника в должностях, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения, составил менее 10 лет;
- педагогический работник был предупрежден в установленном законом порядке о расторжении трудового договора по инициативе администрации в связи с ликвидацией, реорганизацией, сокращением численности или штата работников;

2.5. Длительный отпуск предоставляется в календарных днях. Праздничные дни, а также периоды временной нетрудоспособности, приходящиеся на период длительного отпуска, не продлевают этот отпуск.

2.6. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическим работникам МКДОУ без сохранения заработной платы.

2.7. Если осуществить замену или распределить нагрузку педагогического работника, претендующего на длительный отпуск, на весь заявленный период не предоставляется возможным, то руководитель образовательного учреждения совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

- сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя возможно распределить между другими педагогическими работниками;
- перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

2.8. При отказе работника от предложений, приведенных в п.2.7., руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения вправе отказать педагогическому работнику в предоставлении длительного отпуска, так как это может отрицательно отразиться на деятельности Учреждения. В таком случае длительный отпуск может быть перенесён в связи с производственной необходимостью, но не более, чем на год после заявленного срока.

2.9. Работникам – совместителям, работающим в Учреждении, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, по соглашению сторон может предоставляться отпуск такой же продолжительности без сохранения заработной платы по совмещенной работе при условии, если это отрицательно не скажется на деятельности Учреждения. Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

2.10. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное руководителю образовательного учреждения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала. В заявлении должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением. Образец заявления представлен в Приложении № 2.

2.11. Заявления педагогических работников о предоставлении длительного отпуска рассматриваются администрацией Учреждения совместно с профсоюзным комитетом.

2.12. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя образовательного Учреждения. Приказ доводится до сведения работника под роспись. Образец приказа представлен в Приложении №3.

2.13. В период нахождения в длительном отпуске работник не может работать на условиях совместительства или по гражданскому договору, если данная работа является педагогической.

2.14. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год, и не засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

2.15. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж педагогической работы, учитываемой при аттестации педагогического работника и при назначении стимулирующих выплат.

2.16. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, по заявлению работника и по соглашению сторон длительный отпуск может быть продлен, если это отрицательно не скажется на деятельности Учреждения. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

2.17. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

III. Сроки предоставления длительных отпусков

3.1. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен сроком от трех месяцев до одного года.

При желании работника и с согласия администрации и профсоюзного комитета срок отпуска может быть изменен в пределах максимального времени.

3.2. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен в следующих случаях:

- по болезни;
- для ухода за больными членами семьи;
- для творческой работы по специальности;
- для научной работы;
- по другим уважительным причинам.

3.3. Срок предоставления длительного дополнительного отпуска зависит от причины его предоставления и регулируется приказом заведующего МБДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии Порядком предоставления длительного отпуска, изложенным в пункте 2 настоящего Положения.

IV. Права и льготы работников, находящихся в длительном отпуске

4.1. За находящимся в длительном отпуске работником сохраняются место работы и должность, квалификационная категория (если срок категории не истекает в соответствии с нормативными правовыми актами). Кроме того, за ним остаются льготы, предусмотренные индивидуальными и коллективными трудовыми договорами, установленные федеральным и региональным законодательством.

4.2. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации.

4.3. В длительном отпуске работник может заниматься научно-исследовательской работой, защищать диссертацию, состоять в трудовых правоотношениях с другими работодателями, вести индивидуальную педагогическую или предпринимательскую деятельность в порядке, определенном законодательством.

4.4.Работник имеет право прервать длительный отпуск. Заявление о прекращении отпуска подается не позднее трех рабочих дней до выхода на работу. Оставшаяся часть отпуска должна предоставляться работнику по его заявлению в другое время.

4.5.Ежегодные основной и дополнительный отпуска могут присоединяться к длительному отпуску при условии, что сначала предоставляется основной и дополнительный, а затем длительный отпуск.

4.6.Следующий длительный отпуск предоставляется работнику только по истечении 10 лет дальнейшей непрерывной преподавательской деятельности.

4.7.Неиспользованный длительный отпуск не может быть присоединен к очередному аналогичному отпуску.

4.8.Период длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемый педагогическим работникам, не включается в стаж, дающий право на льготную пенсию по выслуге лет.

V. Порядок финансирования длительного отпуска

5.Педагогическим работникам МБДОУ длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы и не оплачивается.

VI. Заключительные положения

6.1. Заведующий в месячный срок должен принять меры для временного замещения основного работника, подавшего заявление на длительный отпуск. Педагогическую нагрузку распределяют между работниками данного учреждения либо заключают срочный трудовой договор (контракт) с другим работником в порядке, установленном законодательством.

6.2. Длительный отпуск нескольким членам педагогического коллектива, обратившимся к администрации одновременно, предоставляется по графику. Его составляют заведующий МКДОУ, педагогический совет, согласовывается с профсоюзом. При этом должны соблюдаться права работников на длительный отпуск и качественная организация образовательного процесса.

6.3.Настоящее положение является неотъемлемым приложением к Коллективному договору.

6.4.Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем учреждения и согласовываются с председателем первичной профсоюзной организации учреждения.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ
В СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

- учитель-логопед;
- музыкальный руководитель;
- воспитатель.

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

- заведующий;
- заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе;
- педагог-психолог, деятельность которых связана с образовательным процессом.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, насчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме: не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

Заведующему МБДОУ
д/с № 5 «Тополек»

от _____

заявление.

Прошу Вас предоставить мне длительный отпуск сроком на один год с « » _____ 20__ г.
по « » _____ 20__ г. за 10 лет непрерывной педагогической работы.

С Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития детей № 5 «Тополек» длительного отпуска сроком до одного года ознакомлена.

Дата.

Подпись

Непрерывный стаж педагогической работы составляет-----

делопроизводитель - Ф.И.О., подпись.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ
ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОГО НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ № 5 «ТОПОЛЕК»

	Код
Форма по ОКУД	030100 5
по ОКПО	

(наименование организации)

Номер документа	Дата составления

ПРИКАЗ

о предоставлении отпуска работнику

Предоставить отпуск

Табельный номер
Т-

(фамилия, имя, отчество)
МБДОУ д/с № 5 «Тополек»

(наименование организации)

(наименование должности (специальность, профессия))

за период работы с “ ” 20 г. по “ ” 20 г.

А. ежегодный основной оплачиваемый отпуск на календарных дней

с “ ” 20 г. по “ ” 20 г.

и (или)

Б. Длительный отпуск педагогических работников за 10 лет непрерывной преподаватель-ской деятельности

(ежегодный дополнит. оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной платы, по беременности и родам))

на календарных дней

с “ ” 20 г. по “ ” 20 г.

В. Всего отпуск на календарных дней

с “ ” 20 г. по “ ” 20 г.

Основание: - заявление работника _____ от _____

Заведующий МКДОУ д/с № 5 «Тополек»

Акманбетова Т.И.

(наименование должности)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

С приказом работник ознакомлен

(личная подпись)

“ ” 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы по охране труда

Общие положения.

Настоящее Положение разработано для МБДОУ д/с № 5 «Тополек» (далее – Учреждение) в соответствии ФЗ от 17.07.1999г. «Об основах охраны труда в РФ», и в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации работы в области охраны труда на территории Ставропольского края» утвержденных Приказом №91 от 09.07. 2002 г.

Руководство работой по охране труда.

Общее руководство по охране труда и ответственность за организацию работы по охране труда в МБДОУ д/с № 5 «Тополек» возлагается:

на руководителя ДОУ.

Организация работы по охране труда

Организация работы по охране труда возлагается:

На завхоза ДОУ или работника, на которого возложены обязанности по охране труда.

Обязанности руководителя по охране труда

Обязанности по обеспечению безопасности условий и охраны труда в организации возлагаются на руководителя.

Руководитель обязан обеспечить:

- безопасность при эксплуатации здания, оборудования, осуществление технологических процессов, а также применяемых в производстве сырья и материалов;
- соответствующие требования по охране труда на каждом рабочем месте;
- режим работы, отдыха в соответствии с законодательством РФ;
- приобретение за счет собственных средств управления и выдачу спецодежды;
- обучение безопасным методам и приемам работ, стажировку на рабочих местах работников и проверку знаний требований охраной труда, недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж и стажировку;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда;
- проведение за счет собственных средств обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников организации;
- занятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранение жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе оказания пострадавшим первой помощи;
- расследование в установленном порядке Правительством РФ несчастных случаев на производстве;
- беспрепятственный допуск должностных лиц, органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий т охраны труда в организации и расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрения представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

Обязанности работников в области охраны труда Работник обязан:

1. Соблюдать требования охраны труда.
2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.
3. Немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве.

Приложение № 10
к коллективному договору
МБДОУ д/с № 5 «Тополек»

Председатель профсоюзного комитета
 МБДОУ д/с № 5 «Тополек»
 _____ А.А.Аджигильдиева

Заведующий МКДОУ
 д/с № 5 «Тополек»
 _____ Т.И.Акманбетова

« 01 » октября 2020 г.

«01»октября2019 г.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда МБДОУ д/с № 5 «Тополек»

№	Наименование мероприятий, предусмотренных соглашением	Срок выполнения работы	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.	Проведение вводного инструктажа	При поступлении на работу	заведующий	
2	Проведение первичного инструктажа	При поступлении на работу	ответственный по ОТ	
3	Проведение периодического инструктажа	1 раз в 6 месяцев	ответственный по ОТ	
4	Оснащение рабочего места необходимым оборудованием, мебелью, инвентарем	В течение года	заведующий	
5	Обеспечение работников спец. одеждой и другими средствами индивидуальной защиты	По истечении срока эксплуатации СИЗ	заведующий	
6	Профессиональная подготовка и переподготовка кадров	В течение года	заведующий	
7	Обучение ответственного по охране труда, членов комиссии по охране труда	1 раз в 3 года	Заведующий завхоз	
8	Приобретение нормативно – правовой документации	В течение года	ответственный по ОТ	
9	Проведение медицинских осмотров	В течение года	ст. медсестра	
10	Проверка сопротивления изоляции	В течение года	завхоз	
11	Противопожарная обработка чердачных помещений	1 раз в 3 года	завхоз	
12	Проверка освещения и содержание в рабочем состоянии	В течение года	завхоз	
13	Пополнение аптечек первой медицинской помощи	В течение года	ст. медсестра	
14	Ремонт системы отопления, водоснабжения	В течение года	завхоз	
15	Аттестация рабочих мест	1 раз в 5 лет	заведующий	

Приложение № 11
к коллективному договору
МБДОУ д/с № 5 «Тополек»

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ д/с № 5 «Тополек»
_____ А.А.Аджигильдиева

Заведующий МКДОУ
д/с № 5 «Тополек»
_____ Т.И.Акманбетова

«01» октября 2020г.

«01» октября 2020г.

**Перечень профессий и должностей работников,
получающих бесплатную выдачу средств индивидуальной защиты**

№ пп	Наименование профессии	Вид СИЗ	Срок
1.	Дворник	халат (темный), рукавицы ХБ	12 месяцев
2.	Помощник воспитателя	халат ХБ для уборки в туалете, перчатки резиновые, фартук для мытья посуды, фартук для раздачи пищи	12 месяцев

**Приложение № 12
к коллективному договору
МБДОУ д/с № 5 «Тополек»**

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ д/с № 5 «Тополек»
_____ А.А.Аджигильдиева
« 01» октября 2020г.

Заведующий МКДОУ
д/с № 5 «Тополек»
_____ Т.И.Акманбетова
«01» октября 2020г.

**Перечень профессий и должностей работников,
подлежащих обязательным предварительным при поступлении на работу
и периодическим медицинским осмотрам.**

Работники дошкольных образовательных организациях	Участие врачей-специалистов, вид обследования						
	Крупнок ад-ровая флюорография	Дерматовенеролог	Бактериологические исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций (дизгруппа, тифо-паратифозная)	Серологические исследования на наличие возбудителей брюшного тифа	Исследования на гельминтозы	Исследования на контактные гельминтозы и кишечные протозоозы	Профессиональное гигиеническое обучение и аттестация
<u>Педагоги:</u> -заведующий; -муз. руководитель; - старший воспитатель; воспитатель	при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
<u>Рабочие:</u> -пом.воспитателя; -завхоз -машинист по стирке; -дворник;	при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год

Приложение № 13
к коллективному договору
МБДОУ д/с № 5 «Тополек»

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ д/с № 5 «Тополек»
_____ А.А.Аджигильдиева

Заведующий МКДОУ
д/с № 5 «Тополек»
_____ Т.И.Акманбетова

«01» октября 2020 г.

«01» октября 2020 г.

Продолжительность очередного отпуска сотрудников
МБДОУ д/с № 5 «Тополек»

№	Должность	Очередной отпуск (календарные дни)	Дополнительный отпуск (рабочие дни)
1	Заведующий	42	
2	Старший воспитатель	42	
3	Воспитатель	42	
4	Музыкальный руководитель	42	
5	Заведующий хозяйством	28	
6	Помощник воспитателя	28	
7	Машинист по стирке белья	28	
8	Дворник	28	