

Представитель работников:
Председатель ППО



/Богорубова Е.И.

20 21 г.

Представитель работодателя:



/Заведующая
/Никитина Н.Н./

20 21 г.

Коллективный договор

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 36
«Светлячок»

на период 01.02.2021 года – 31.01.2024 года

Принят на Общем собрании
работников

Протокол № 52 от 28 января 2021г.

г. Майкоп, 2021г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ «Детский сад №36 «Светлячок» Администрации МО «Город Майкоп».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя - работодатель, в лице его представителя - *заведующей Никитиной Н.Н.*, и председателя первичной профсоюзной организации (далее - профком) *Богорубова Е.И.*;

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 377 ТК РФ)

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

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения на именовании учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

Профком обязуется разъяснить работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

Правила внутреннего трудового распорядка;

Соглашение по охране труда;

Положение об оплате труда работников и др.;

Тарификацию;

График отпусков и другие.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком (представителей):

учёт мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, Коллективным договором;

консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;

участие в разработке и принятии коллективного договора; другие формы.

Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации организации;

- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

- по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными Федеральными законами, учредительными документами организации.

Представители работников имеют право также вносить по этим вопросам соответствующие предложения и участвовать в заседаниях при их рассмотрении.

2. Трудовой договор.

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

отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениям, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных *ст.59 ТК РФ*, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.4. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

Работодатель с учётом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года.

В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность).

Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Работодатель обязуется:

4.1. 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 штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства (ст. 373ТК РФ).

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

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

Стороны договорились, что:

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 предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет;

родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

не освобождённые председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;

молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

Рабочее время работников определяется. Правилами внутреннего распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ). (Приложение № 1).

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

5.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.4. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к

сверхурочным работам только с их письменного согласия, с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

5.5. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой, предусмотренном Положением об оплате труда МБДОУ «Детский сад № 36 «Светлячок» (Приложение № 2).

5.6. Во время закрытия МБДОУ для проведения ремонтных работ педагогический и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков и продолжительность определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения (по соглашению) профкома, не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

5.8. Помимо ежегодных оплачиваемых отпусков, организация предоставляет неоплачиваемые краткосрочные отпуска до 5 календарных дней ст.128 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.9. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска:

5.9.1. - педагогического состава:

– 42 календарных дня (заведующая, старший воспитатель, воспитатели, музыкальные руководители, инструктор по физической культуре, педагог-психолог);

– 56 календарных дней (воспитатель группы компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи, учитель-логопед);

5.9.2. - обслуживающий персонал;

– 28 календарных дней (завхоз, оператор ЭВМ, делопроизводитель, помощник воспитателя, повар, подсобный рабочий, оператор стиральных машин, кастелянша, кладовщик, уборщик служебных помещений, уборщик территории, вахтер, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож и др.)

5.10. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска:

– 7 календарных дней (повар, оператор стиральных машин)

5.11. Предоставлять работнику отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- При рождении ребенка в семье до 5 дней;
- В связи с переездом на новое место жительства 3 – 10 дней;
- Для проводов детей в армию 2 дня;
- В случае свадьбы работника (детей работника) до 5 дней;
- На похороны близких родственников – до 5 дней;
- Родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных ими при исполнении служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, до 14 дней.

5.12. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются Учредителем и (или) Уставом данного образовательного учреждения.

6. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда производится по новой системе оплаты труда, согласно постановлению главы муниципального образования «Город Майкоп» от 09.06.2009г. «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Майкоп».

6.2. Оплата труда работников осуществляется на основе Положения об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 36 «Светлячок». (Приложение № 2)

6.2.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда (ст.147 ТК РФ), устанавливается в повышенном размере:

- повару – 12 % к должностному окладу,
- подсобный рабочий – 12 % к должностному окладу,
- уборщику служебных помещений – 4 % к должностному окладу,
- оператору стиральных машин – 4 % к должностному окладу,
- кладовщику – 8% к должностному окладу,
- помощнику воспитателя – 8 % к должностному окладу.

6.2.2. За увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников технического состава – 100 % к должностному окладу.

Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

6.4. *Работодатель обязуется:*

6.4.1. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном *ст. 142 ТК РФ* в размере среднего заработка, не полученной заработной платы и др. *ст. 234 ТК РФ*:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

6.4.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

6.6. Выплачивать заработную плату за первую половину месяца из расчёта общей суммы, начисленной заработной платы и с учётом фактически отработанного работником времени (постановление № 566 от 23 мая 1957 г.). (Приложение № 2, Положения об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 36 «Светлячок»)

Выплачивать заработную плату 1 числа каждого месяца. Аванс 15 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.7. В случае замещения временно отсутствующего педагогического работника (больничный лист, отпуск без сохранения заработной платы) либо на период вакансий педагогическим работникам оплата труда может производиться с их письменного согласия по фактическим отработанным часам на условиях почасовой оплаты.

6.8.Стоимость часа педагогической работы утверждается приказом руководителя учреждения на соответствующий календарный год, на основании расчёта предоставленного специалистами МКУ «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений МО «Город Майкоп».

6.9. При расчёте оплаты труда педагогическому работнику, замещающему временно отсутствующего работника (больничный лист, отпуск без сохранения заработной платы) к почасовой оплате применяются повышающие коэффициенты по соответствующим компенсационным и стимулирующим выплатам, предусмотренным Положением об оплате труда работников учреждения.

7. Охрана труда

В целях обеспечения охраны труда и безопасности жизнедеятельности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на руководителя учреждения.

Работодатель обязуется:

7.1.Знакомить работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.

7.2. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 212 ТК РФ).

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

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

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

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

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

Разрабатывать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения (по согласованию) профкома (*ст. 212 ТК РФ*).

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

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

7.9. Осуществлять совместно с профкомом контроль над состоянием условий труда и охраны, выполнением

соглашения по охране труда.

7.10. За счет средств образовательной организации обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спец. одежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств. (Перечень профессий и нормы выдачи им спец. одежды и средств индивидуальной защиты приводятся в приложении к коллективному договору).

7.11. Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

7.12. Обеспечивает 1 раз в 3 года проведение замеров сопротивления изоляции заземления электрооборудования и компьютеров.

7.13 Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях. При понижении температуры ниже 17°C (ГОСТ 12.1005-88) во время «отопительного сезона по представлению профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры ниже 14°C в помещении занятия прекращаются.

7.14. Устанавливает конкретные размеры надбавок к заработной плате работникам, занятым на тяжелых работах и на работах с вредными или опасными условиями труда.

7.15. Устанавливаем надбавку (до 30% от ставки) работнику, на которого приказом возложены обязанности специалиста по охране труда образовательной организации.

7.16. Информировать работников (под расписку) об условиях и охране труда на их рабочих местах и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

7.17. Выделяет средства в сумме 174 152 руб. на выполнение мероприятий по улучшению условий труда, на приобретение специальной одежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств, нормативных документов по охране труда, на обеспечение безопасной эксплуатации котельных, столовых, станков, зданий, предусмотренных настоящим договором.

7.18. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

7.19. Обеспечивает режим труда и отдыха работников и студентов в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными актами.

7.20. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда (СОУТ).

7.21. Предоставляет уполномоченному (ым) профсоюзу по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей не менее двух часов рабочего времени в неделю с оплатой за счет средств образовательной организации в размере среднего заработка.

7.22. Возмещает расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве.

7.23. Выделяет и оборуудет комнату для отдыха работников.

7.24. Обеспечить 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 ним места работы (должности) и среднего заработка.

Профсоюз:

7.24. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства об охране труда со стороны работодателя.

7.25. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

7.26. Избирает уполномоченного (ых) по охране труда и принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

7.27. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками образовательной организации.

7.28. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7.29. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

7.30. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от работодателя приостановления работы до устранения выявленных нарушений. (Приостановка работ осуществляется после официального уведомления работодателя).

7.31. Представители(и) входят в состав комиссии образовательной организации для осуществления специальной оценки условий труда (СОУТ).

Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РА, членам комиссий по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8. Социальные гарантии.

8.1. В целях социальной защиты работников, *стороны договорились:*

8.1.2. Предоставлять работникам дни без содержания заработной платы по следующим причинам:

- бракосочетание работника - три рабочих дня;
- бракосочетание детей - один рабочий день;
- проводы детей: 1 класса в школу 1 сентября, 11 класс в день последнего звонка, проводы сына на службу в армию - один рабочий день;

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 рабочих дня;
- смерть близких (детей, родителей, супруга, супруги) - три рабочих дня;
- переезд на новое место жительства - два рабочих дня.

8.2. Стороны подтверждают:

8.2.1. Прохождение за счет бюджетных средств работодателя периодических медицинских осмотров работников образовательных учреждений, в связи с определением их пригодности к порученной работе и предупреждением профзаболеваний.

8.3. Устанавливается:

- доплата не освобожденному руководителю выборного профсоюзного органа за счет средств организации из стимулирующего фонда;

8.4. Осуществляют систематический контроль за предоставлением социальных льгот и гарантий сотрудникам ДООУ.

8.5. Профсоюзный комитет:

8.5.1.С согласия работников создает банк данных о малообеспеченных работниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников имеющих трех более детей, одиноких пенсионеров и др., с целью оказания им адресной социальной поддержки из средств профсоюзного бюджета.

8.5.2. Осуществляет правовые консультации по социально-бытовым вопросам членам Профсоюза, общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

8.6.Работодатель обязуется:

8.6.1. Предоставлять в установленном законодательством порядке профсоюзному органу информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора.

8.6.2. Предоставлять профсоюзному органу возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации.

Выделять для этой цели помещение в согласованных порядке и сроки.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

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

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

9.3. Работодатель принимает решения с учётом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, производится по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 ст. 81 ТК РФ, с учётом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

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

9.6. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт первичной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

9.8.Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательствами и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. ст. 374, 376 ТК РФ).

9.9.Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10.Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

9.11.Работодатель с учётом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы: расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374ТК РФ)

запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со

дня его применения (ст. 193, 194 ТКРФ).

9.12. Работодатель и профком поощряет работников за безупречный труд благодарностями, почётными грамотами. В связи с юбилеями (50, 55, 60) работник награждается премией.

10. Обязательства профкома

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

10.6. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учёт нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в органы социальной защиты.

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

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

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

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

11. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

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

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

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

11.4. Рассматривают в 3-х дневным сроком все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых вопросов, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

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

11.9. Стороны, подписавшие коллективный договор, ежегодно отчитываются о выполнении на общем собрании работников.

11.10. Ответственность за выполнение принятых сторонами в настоящем Коллективном договоре обязательств возлагается:

- со стороны работодателя на заведующую образовательным учреждением:

Никитину Наталью Николаевну

Ф.И.О.

Богорубову Елену Ивановну

Ф.И.О.

Срок действия – с 01.02.2021г. по 31.01.2024 года.

Мотивированное мнение профсоюзного
комитета МБДОУ «Детский сад №36
«Светлячок»
Протокол от
Рассмотрены на общем собрании
Работников МБДОУ «Детский
сад №36 «Светлячок»
протокол от 13.06.2019 г. №16

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ «Детский сад №36
«Светлячок»

Никитина Н.Н.
«13» июня 2019г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО
ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 36 «Светлячок»
(новая редакция
в соответствии с приказом № 40 от 13.06.2019 г.)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие правила определяют внутренний трудовой распорядок в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 36 «Светлячок» (далее - Учреждение) порядок приема и увольнения.
- 1.2. Настоящие Правила утверждает трудовой коллектив МБДОУ по представлению администрации и профсоюзного комитета.
- 1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МБДОУ, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. ПРИЕМ НА РАБОТУ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

- 2.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании трудового договора.
- 2.2. При приеме в Учреждение лицо, поступающее на работу, обязано предъявить (согласно ст. 65 ТК РФ):
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу в порядке совместительства;
 - при заключении трудового договора впервые, трудовая книжка оформляется работодателем (в ред. Федерального закона от 21.07.2014 N 216-ФЗ);
 - документы воинского учета - для лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - диплом или иной документ о полученном образовании или документ, подтверждающий специальность или квалификацию;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданные в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти (введен Федеральным законом от 23.12.10 г. № 387-ФЗ);
 - лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности (в ред. Федерального закона от 13.07.2015 N 237-ФЗ). Прием на работу без указанных документов не производится.
- 2.3. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы, по требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

- 2.4. При приеме на работу, до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить под роспись с:
- локальными нормативными актами;
 - правилами внутреннего трудового распорядка;
 - коллективным договором;
 - провести инструктаж по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;
- 2.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, при приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий, а при приеме на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.
- 2.6. При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного страхования оформляются в МБДОУ.
- 2.7. Трудовые книжки хранятся у руководителя МБДОУ наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.
- 2.8. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных ст. 722 ТК РФ по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.
- 2.9. В связи с изменениями в организации работы МБДОУ (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение определенных сторонами условий труда работника: системы и размеров оплаты труда и льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.
- Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.
- 2.10. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным ТК РФ ст.77,81 и 83.
- 2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя не менее чем за 2 недели.
- 2.12. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести полный расчет. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения.
- 2.13. Срочный трудовой договор (ст.59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более 5 лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до увольнения. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.
- 2.14. Трудовой договор, может быть расторгнут в связи с сокращением численности штатов работников МБДОУ или несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа МБДОУ.
- 2.15. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией МБДОУ лишь в случаях, предусмотренных статьями 71, 81 и 83 ТК РФ.
- 2.16. Прекращение трудового договора оформляется приказом. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и расчет.
- 2.17. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт. Днем увольнения считается последний день работы.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

Администрация МБДОУ обязана:

- 3.1. Обеспечить соблюдение требований Устава МБДОУ и правил внутреннего распорядка. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
- 3.2. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

- 3.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечить в них нормальную температуру, освещение; создать условия для хранения верхней одежды работников, организовать их питание.
- 3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников МБДОУ и детей.
- 3.5. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.
- 3.6. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса выполнением образовательных программ.
- 3.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы МБДОУ, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 3.8. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.
- 3.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату в полном размере причитающуюся работникам (на указанный работником счёт в банке) за текущий месяц 2 и 17 числа каждого месяца (ст. 136 ТК РФ).
- 3.10. Своевременно предоставлять отпуска работникам МБДОУ в соответствии с утвержденным на год графиком.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ МБДОУ

Работники Учреждения обязаны:

- 4.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;
- 4.2. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда. Обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены. Незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- 4.3. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.
- 4.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- 4.5. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;
- 4.6. Соблюдать этические нормы поведения на работу. Быть внимательными и вежливыми с членами коллектива Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников;
- 4.7. Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей;
- 4.8. Качественно в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
- 4.9. Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- 4.10. Эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;
- 4.11. Не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю или его работникам.

Педагогическим и другим работникам запрещается:

- 4.12. изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- 4.13. Отменить, удлинить или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.
- 4.14. Находиться в верхней одежде и головных уборах в помещениях;
- 4.15. Громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- 4.16. Курение табака на территориях и в помещениях, предназначенных для оказания образовательных услуг;
- 4.17. Распивать спиртные напитки.

Работники Учреждения имеют право:

- 4.18. На самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции Учреждения;
- 4.19. Определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного раздела программы;
- 4.20. Проявление творчества, инициативы;
- 4.21. Уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей (законных представителей);
- 4.22. Моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- 4.23. Повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- 4.24. Совмещение профессий (должностей);

- 4.25. Получение рабочего места, соответствующего санитарно- гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;
- 4.26. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- 4.27. Получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- 4.28. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- 4.29. Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- 4.30. Обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- 4.31. Запрос о проведении проверки условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля над соблюдением законодательства о труде и охране труда лицами, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, также органами профсоюзного контроля;
- 4.32. Обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органы местного самоуправления, к Учредителю, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;
- 4.33. Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, для сотрудников Учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя, с двумя выходными (суббота, воскресенье). Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Для иных работников Учреждения рабочая неделя не может превышать 40 часов в неделю. График работы утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

5.2. В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января — Новогодние каникулы;
- 7 января — Рождество Христово;
- 23 февраля — День защитника Отечества;
- 8 марта — Международный женский день;
- 1 мая — Праздник Весны и Труда;
- 9 мая — День Победы;
- 12 июня — День России;
- 4 ноября — День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.

5.4. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.5. Работодатель организует учет рабочего времени и его использования всеми сотрудниками Учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан срочно известить об этом работодателя, а также предоставить листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную, безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности и другие успехи в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- единовременное денежное вознаграждение;
- объявление благодарности с денежным вознаграждением;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- присвоение почетного звания;
- награждение орденами и медалями.

6.2. Поощрения оформляются приказом, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку и его личное дело.

6.3. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

7.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения предъявляется работнику под расписку в течение 3 рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.6. Если в течение 1 года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения 1 года со дня его применения работодателем по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.7. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания, может быть применено за:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом МБДОУ, правилами трудового распорядка.
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей.
- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов).

7.8. Педагогические работники МБДОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушения общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

Педагоги МБДОУ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим или психологическим насилием над личностью воспитанников по пункту 4 «б» ст. 56 Закона РФ «Об образовании».

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

7.9. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а так же увольнение связи с аморальным проступком и применением мер физического или психологического насилия производится без согласования с профсоюзным органом.

7.10. Дисциплинарное взыскание к руководителю МБДОУ применяются тем органом народного образования, который имеет право его назначать и увольнять.

7.11. За нанесение материального ущерба МБДОУ по вине работника, он может быть привлечен к материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

8. Отстранение от работы

8.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

— педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

8.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

8.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Учреждения.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК ППО
«Детский сад № 36 «Светлячок»

_____ Е.И. Богорубова
(протокол заседания ПК ППО
от «30» декабря 2020 г. №46)

ПРИНЯТО:

На Общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад №36
«Светлячок»
(протокол от «30» декабря 2020г.
№ 2)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МДБОУ
«Детский сад № 36 «Светлячок»
_____ Н.Н.Никитина
«30» декабря 2020г.
(приказ от «30» декабря 2020г.
№130)

**Положение
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №36 «Светлячок»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №36 «Светлячок» (далее – Положение) разработано на основании Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Город Майкоп», подведомственных Комитету по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп», по видам экономической деятельности, утвержденного постановлением Администрации муниципального образования «Город Майкоп» от 24.12.2019г. №1606 и регулирует порядок оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №36 «Светлячок» (далее – организация).

1.2. Система оплаты труда работников организаций (включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера, систему премирования) устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением с учетом:

- 1) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- 2) государственных гарантий по оплате труда;
- 3) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- 4) мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов), иных представительных выборных органов работников и объединений работодателей;
- 5) перечня выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных организаций, утверждаемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;
- 6) перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных организаций, утверждаемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.3. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда. В случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, работнику производится доплата до уровня минимального размера оплаты труда.

Размер доплаты для каждого работника организации определяется как разница между минимальным размером оплаты труда, установленным федеральным законом, и размером начисленной заработной платы данного работника.

Размер доплаты определяется отдельно по основной работе и по работе по совместительству, исчисляется пропорционально отработанному времени.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели (за исключением категории работников-женщин, которым производится оплата за неполное рабочее время или неполную рабочую неделю), производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо других условиях, определенных трудовым договором.

1.5. Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается.

1.6. Условия оплаты труда работников, не урегулированные настоящим Положением, определяются в соответствии с трудовым законодательством.

1.7. Штатное расписание организации утверждается его руководителем и включает в себя все должности (профессии рабочих) организации.

1.8. Фонд оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений, формируется исходя из объема субсидий, поступающих в организацию из республиканского бюджета Республики Адыгея, бюджета муниципального образования «Город Майкопа» и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.9. Заработная плата работников, устанавливаемая в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, разрабатываемыми на основании настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой работникам организаций, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. К персоналу организации относятся:

1) основной персонал организации - работники организации, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом организации целей деятельности этой организации, а также их непосредственные руководители;

2) вспомогательный персонал организации - работники организации, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом организации целей деятельности этой организации, включая обслуживание зданий и оборудования;

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

1.11. Индексация заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, установленными для организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Заработная плата работника включает в себя:

1) оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;

2) выплаты компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за норму часов педагогической работы устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к Положению на основе отнесения должностей работников к профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих, утвержденным:

1) приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14 марта 2008 г. № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;

2) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

3) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

4) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих».

2.3. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 Положения.

2.4. Работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 Положения.

2.5. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются в пределах средств, направляемых на оплату труда, в соответствии с разделами 4 и 5 Положения.

2.6. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) 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 заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.7. Особенности оплаты труда педагогических работников устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к Положению.

2.8. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к Положению.

3. Условия оплаты труда руководителя организации, заместителя руководителя организации

3.1. Заработная плата руководителей организаций, заместителей руководителей организаций состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера.

3.2. Размер должностного оклада руководителей организаций определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости организации.

3.3. Должностные оклады заместителей руководителей организаций устанавливаются на 10-30 процентов ниже

должностных окладов руководителей этих организаций.

3.4. С учетом условий труда руководителям организаций, заместителям руководителей организаций устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктами 1-6 раздела 4 Положения, в процентах к должностным окладам.

3.5. Руководителям организаций выплаты стимулирующего характера выплачиваются по решению Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и (или) иных показателей эффективности деятельности организаций и его руководителя. Условия оплаты труда руководителя организации устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) организации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

3.6. Руководитель организации устанавливает заместителям руководителя организации выплаты стимулирующего характера с учетом достижения показателей эффективности работы организации.

3.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей организаций, заместителей руководителей организаций и среднемесячной заработной платы работников этих организаций (без учета заработной платы руководителя организаций, заместителей руководителей организаций, главного бухгалтера организаций) определяется нормативным правовым актом Администрации муниципального образования «Город Майкоп» в кратности от 1 до 4.

3.8. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей организаций, заместителей руководителей организаций и среднемесячной заработной платы работников этих организаций, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя организации, заместителей руководителя организации и среднемесячной заработной платы работников организаций определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, на среднемесячную заработную плату работников этого организации. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

3.9. Установление условий оплаты труда руководителя организации, основывается на обеспечении не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с пунктом 3.7 раздела 3 Положения, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности организации и работы его руководителя, и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам, если иное не установлено федеральным законодательством и законодательством Республики Адыгея.

4.2. Работникам с учетом условий труда устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания, за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- 3) выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, непосредственно связанную с деятельностью образовательной организации (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и другие дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности, но непосредственно связанных с образовательной деятельностью, с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);
- 4) выплаты за особенности и специфику работы.

4.3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки условий труда. В случае признания при проведении специальной оценки условий труда рабочего места безопасным указанная выплата отменяется.

4.4. Размер выплат за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливается в соответствии со статьями 149-158 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. Размер выплат за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, но непосредственно связанную с деятельностью образовательной организации, и срок, на который они устанавливаются, определяются с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах средств, направляемых на оплату труда работников.

4.6. Выплаты за особенности и специфику работы устанавливаются в размере 10 %:

а) педагогическим работникам:

- за работу по реализации адаптированных образовательных программ для детей-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

б) специалистам психолого-педагогического консилиума, логопедического пункта.

4.7. Перечень и размер выплат за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, за совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания, за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором), а также выплат за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, непосредственно связанную с деятельностью образовательной организации (за исключением, указанных в пункте 4.6 раздела 4 Порядка) устанавливается в соответствии с приложениями № 6 к Положению.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. Работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 3) выплаты за качество выполняемых работ;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы;
- 5) единовременная премия;
- 6) выплата молодым педагогическим работникам (в возрасте до 27 лет включительно);
- 7) выплата за востребованность дополнительных общеразвивающих программ (в рамках системы персонализированного финансирования дополнительного образования детей).

5.2. Размеры и условия осуществления работникам выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников организаций.

5.3. Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с приказом руководителя организации в пределах фонда оплаты труда организации.

Фонд оплаты труда на осуществление выплат стимулирующего характера формируется с учетом остатка лимитов бюджетных обязательств после полной обеспеченности выплат по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы и выплат компенсационного характера.

5.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютных размерах.

5.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам в размере не более 100%.

- 1) стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения, реализацию дополнительных проектов (15%);
- 2) качественное выполнение работы по обеспечению учебного (образовательного) процесса или уставной деятельности организации (20%);
- 3) разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание республиканских экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе, (15%);
- 4) инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда (10%);
- 5) использование современных информационных технологий, технических средств обучения, инновационных и (или) авторских образовательных программ (10%);
- 6) работу в условиях реализации Гранта и (или) эксперимента в рамках выполнения федеральных, региональных и иных утвержденных программ (30%);
- 7) подготовку учебных и научно-методических пособий, рекомендаций, книг и учебников (10%);
- 8) использование здоровьесберегающих технологий (10%);
- 9) за активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических и научно-методических объединениях (15%);
- 10) обеспечение стабильности и повышения качества обучения (20%);
- 11) особый режим работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения организации (20%);
- 12) подготовка призеров конкурсов (20%);
- 13) сложность, напряженность, специфика выполняемой работы (50%);
- 14) высокий уровень исполнительской дисциплины (10%).

5.6. Выплаты за стаж непрерывной работы в учреждении и за выслугу лет (за стаж педагогической работы) устанавливаются работникам (за исключением руководителей организаций и работников, оклады которых определяются в процентном отношении к окладу руководителя организации) в следующих размерах:

- 1) при стаже непрерывной работы в учреждении, выслуге лет (за стаж педагогической работы) от 5 до 10 лет – 5%;
- 2) при стаже непрерывной работы в учреждении, выслуге лет (за стаж педагогической работы) от 10 до 20 лет – 10%;
- 3) при стаже непрерывной работы в учреждении, выслуге лет (за стаж педагогической работы) свыше 20 лет – 15%.

5.7. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право работникам на выплату за стаж непрерывной работы в организации устанавливается в соответствии с Приложением № 5 к Положению, за выслугу лет (за стаж педагогической работы) устанавливается в соответствии с Приложением № 4 к Положению (за исключением педагогических работников, у которых порядок исчисления выслуги лет, дающей право на выплату за стаж непрерывной работы, выслугу лет, устанавливается приказом Министерства образования и науки Республики Адыгея).

5.8. Работникам устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

- 1) выплата за квалификационную категорию за фактический объем учебной (преподавательской) и (или) педагогической работы в следующих размерах:
 - а) за наличие первой квалификационной категории – 10%;
 - б) за наличие высшей квалификационной категории – 15%;
 - 2) выплата за наличие почетного звания, знака отличия, нагрудного знака, ученой степени, соответствующих профилю организации к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в следующих размерах:
 - а) работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) – 5%;
 - б) работникам образовательных организаций, имеющим почетные звания «Народный учитель СССР», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», «Отличник просвещения РСФСР», «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР», «Отличник профессионально-технического образования СССР», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и высоких технологий Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Ветеран сферы воспитания и образования», а также Знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации, нагрудный знак «Почетный наставник», нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», знак отличия Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, медаль К.Д. Ушинского, медаль Л.С. Выготского – 5%;
 - в) работникам образовательных организаций, имеющим почетные звания «Народный учитель Республики Адыгея», «Заслуженный работник высшей школы Республики Адыгея», «Заслуженный деятель науки Республики Адыгея», «Заслуженный работник народного образования Республики Адыгея» – 5%;
 - г) работникам образовательных организаций, имеющим почетные звания «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации, Республики Адыгея, союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю организации, а педагогическим работникам образовательных организаций – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – 5%;
 - д) работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) – 7%.
- 5.9. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются работникам за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год) в соответствии с приказом руководителя организации в пределах фонда оплаты труда организации. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы устанавливается руководителем организации. Максимальным размером премиальные выплаты по итогам работы не ограничиваются.
- 5.10. Единовременная премия выплачивается:
- 1) при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, органами законодательной и исполнительной власти Республики Адыгея – 80%;
 - 2) при присвоении почетных званий Российской Федерации и Республики Адыгея, награждении знаками отличия Российской Федерации, Республики Адыгея – 80%;
 - 3) при награждении орденами и медалями Российской Федерации и Республики Адыгея – 80%;
 - 4) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Республики Адыгея – 50%;
 - 5) при награждении почетной грамотой муниципального органа управления образованием – 30%;
 - 6) в связи с юбилеем (по достижении возраста 50 лет и далее каждые пять лет) при продолжительности работы в учреждении:
 - а) более 20 лет – до 80%;
 - б) от 10 до 20 лет – до 50%;
 - в) от 5 до 10 лет – до 30%;
 - 7) при увольнении в связи с выходом на пенсию по возрасту (впервые после назначения пенсии) с учетом продолжительности работы:
 - а) более 20 лет – до 80%;

б) от 10 до 20 лет – до 50%;

в) от 5 до 10 лет – до 30%.

5.11. Выплата молодым педагогическим работникам (в возрасте до 27 лет включительно) устанавливается в размере 5%.

5.12. Выплата за востребованность дополнительных общеразвивающих программ (в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей) устанавливается в размере - до 30 %.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Из фонда оплаты труда организации работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организации с учетом мнения профсоюзного органа.

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

6.3. Решение о выплате материальной помощи руководителю организации принимается Министерством образования и науки Республики Адыгея.

Размеры окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы за норму часов педагогической работы
по профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих

1. Профессиональные квалификационные группы должностей
работников образования

Профессиональные квалификационные группы должностей/квалификационные уровни	Размеры окладов (должностных окладов) (в рублях)
1.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	7682
1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	8380
2 квалификационный уровень	8630
1.3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	10630
2 квалификационный уровень	10860
3 квалификационный уровень	11280
4 квалификационный уровень	11400
1.4. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	12080
2 квалификационный уровень	12500
3 квалификационный уровень	13500

2. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих

Профессиональные квалификационные группы должностей/квалификационные уровни	Размеры окладов (должностных окладов) (в рублях)
2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	5886
2 квалификационный уровень	6145
2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	6395
2 квалификационный уровень	6410
3 квалификационный уровень	6900
4 квалификационный уровень	7150
5 квалификационный уровень	7900
2.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	8130
2 квалификационный уровень	8380
3 квалификационный уровень	8500
4 квалификационный уровень	8870
5 квалификационный уровень	9120
2.4. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	11090
2 квалификационный уровень	11590
3 квалификационный уровень	12080

3. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих

Профессиональные квалификационные группы должностей/квалификационные уровни	Размеры окладов (должностных окладов) (в рублях)
3.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	5626
2 квалификационный уровень	5670
3.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	5626
2 квалификационный уровень	6160
3 квалификационный уровень	6900
4 квалификационный уровень	8130

Особенности оплаты труда педагогических работников

1. Особенности оплаты труда педагогических работников образовательной организации

1.1. Ставка заработной платы за фактический объем педагогической работы (далее – фактическая ставка) педагогических работников образовательной организации (далее – учителя) определяется путем умножения ставки заработной платы за норму часов педагогической работы (далее – нормативная ставка) на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю.

1.2. Установленная учителям фактическая ставка выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

1.3. При невыполнении по не зависящим от педагогического работника причинам объема учебной нагрузки, установленной при исчислении фактической ставки, уменьшение фактической ставки не производится.

1.4. За время работы в период приостановки деятельности организации по реализации образовательной программы, по присмотру и уходу за детьми по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководителя организации, заместителя руководителя организации, иных работников, замещающих в течение учебного года должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, производится из расчёта заработной платы, установленной на период, предшествующий началу приостановки деятельности организации по реализации образовательной программы, по присмотру и уходу за детьми по указанным основаниям.

**Порядок и условия почасовой оплаты труда
педагогических работников**

1. Почасовая оплата труда педагогических работников организации применяется при оплате:
 - 1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
 - 2) за педагогическую работу специалистов иных организаций (в том числе из числа работников органов управления образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в организации.
2. В случае замещения временно отсутствующего педагогического работника (временная нетрудоспособность, трудовой отпуск, отпуск без сохранения заработной платы, учебный отпуск), либо на период наличия вакансии педагогическим работникам оплата труда может производиться с их письменного согласия по фактически отработанным часам на условиях почасовой оплаты.
3. Стоимость часа педагогической работы утверждается приказом заведующего на соответствующий календарный год, на основании расчета предоставленного специалистами МКУ «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений МО «Город Майкоп».
4. При расчете труда педагогическому работнику, замещающему временно отсутствующего работника (временная нетрудоспособность, трудовой отпуск, отпуск без сохранения заработной платы, учебный отпуск), либо на период наличия вакансии к почасовой оплате труда применяются повышающие коэффициенты по соответствующим выплатам компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренным Положением об оплате труда работников организации.

Порядок исчисления стажа педагогической работы (выслуги лет)

1. Настоящий Порядок исчисления стажа педагогической работы (выслуги лет) применяется при установлении размеров оплаты труда педагогических работников.
2. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.
3. Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.
4. В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж за период совместной работы в одной организации документально.
5. В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе в одной организации, органы, в ведении которых находятся организации, учитывают показания свидетелей, подтвержденные соответствующими документами, знавших работника по совместной работе в одной отрасли.
6. В стаж педагогической работы засчитывается:
 - 1) педагогическая, руководящая и методическая работа в учреждениях и организациях, приведенных в Перечне учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы, согласно пункту 8 настоящего Порядка;
 - 2) время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования - в соответствии с Порядком зачета в стаж педагогической работы времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации согласно пункту 9 настоящего Порядка.
7. В случае уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным в соответствии с ранее действовавшими нормативными правовыми актами, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы. Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших нормативных правовых актов могли быть включены в стаж педагогической работы те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.
8. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	1
Образовательные организации, кроме организаций высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов) Учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка; детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другое, а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора

	(начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летной подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, У КП, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы
2	2
Образовательные организации высшего образования	профессорско-преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы
3	3
Государственные военные профессиональные образовательные организации и военные образовательные организации высшего образования	работа (служба) на профессорско-преподавательских и преподавательских должностях
4	4
Образовательные организации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов), методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	профессорско-преподавательский состав; старшие методисты, методисты; директора (заведующие), ректоры; заместители директора (заведующего), проректоры; заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с образовательным процессом, методическим обеспечением
5	5
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров предприятий, объединений, организаций, подразделения министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
6	6
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	руководящий, командно-летний, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры летчики-методисты
7	7
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительные учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с	воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами,

детьми и подростками	секторами
8	8
Исправительные колонии, воспитательные колонии, тюрьмы, лечебные исправительные учреждения и следственные изоляторы	работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога

9. Порядок зачета в стаж педагогической работы времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации

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

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

2) время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

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

1) время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 9.1 настоящего Порядка;

2) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

3) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию.

9.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 9.1 и 9.2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

1) преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, начальной военной подготовки);

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

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

4) мастерам производственного обучения;

5) педагогам дополнительного образования;

6) педагогическим работникам экспериментальных образовательных организаций;

7) педагогам-психологам;

8) методистам;

9) педагогическим работникам профессиональных образовательных организаций: культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

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

9.4. Вопросы о соответствии работы в организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) в соответствии с пунктом 9.3 настоящего Порядка решает руководитель организаций по согласованию с профсоюзным органом.

9.5. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных организаций, домов ребенка в стаж педагогической работы включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных организаций, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп

- время работы на медицинских должностях.

9.6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в образовательных организациях высшего образования или профессиональной образовательной организации.

9.7. Время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году. При этом в стаж педагогической работы засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

9.8. Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 9.2 настоящего Порядка, понимается работа в учреждениях, организациях и должностях, предусмотренных в пункте 8 настоящего Порядка.

Порядок исчисления стажа непрерывной работы в организации

1. Настоящий Порядок исчисления стажа непрерывной работы в организации применяется при установлении размеров надбавки за стаж непрерывной работы в организации.
2. Основным документом для определения стажа непрерывной работы в организации является трудовая книжка.
3. Записи в трудовой книжке, учитываемые при подсчете непрерывного стажа, должны быть оформлены в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день их внесения в трудовую книжку.
4. Продолжительность стажа непрерывной работы устанавливается администрацией организации в соответствии с записями в трудовых книжках.
5. Исчисление периодов работы осуществляется в календарном порядке из расчета полных месяцев (30 дней) и полного года (12 месяцев). При этом каждые 30 дней указанных периодов переводятся в полные месяцы, а каждые 12 месяцев этих периодов переводятся в полные годы.
6. Для назначения надбавок стаж непрерывной работы определяется по продолжительности работы в организации.
7. Выплаты за стаж непрерывной работы в организации устанавливаются работникам (за исключением руководителей организации и работников, оклады которых определяются в процентном отношении к окладу руководителя организации) в следующих размерах:
 - 1) при стаже непрерывной работы в организации от 5 до 10 лет – 5%;
 - 2) при стаже непрерывной работы в организации от 10 до 20 лет – 10%;
 - 3) при стаже непрерывной работы в организации свыше 20 лет – 15%.
8. Выплата надбавок за стаж непрерывной работы в организации устанавливается приказом руководителя организации.
9. В стаж непрерывной работы, дающий право на получение надбавки, засчитываются:
 - период временной нетрудоспособности;
 - пребывание в очередном или дополнительном оплачиваемом отпуске;
 - отпуск по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.
10. Надбавка выплачивается исходя из оклада (должностного оклада) с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.
11. Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.
12. Выплата надбавки работникам производится в пределах средств фонда оплаты труда.
13. Ответственность за своевременный пересмотр размера надбавки у работников организации возлагается на руководителя организации.

Приложение № 6
к Положению
об оплате труда работников МБДОУ
«Детский сад №36 «Светлячок»

Перечень и размеры выплат компенсационного характера
за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных и за дополнительную работу, не входящую в
прямые должностные обязанности работников, но непосредственно связанную с деятельностью
образовательной организации

№ П№ ппп	Наименование и вид выплаты	Размер выплаты в процентном соотношении к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы
Выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных		
A1.	За совмещение профессий (должностей)	до 100% (с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы)
11.1	и.о. заведующей	20 % от должностного оклада
B2.	За расширение зоны обслуживания:	до 100% (с учётом содержания и (или) объёма дополнительно поручаемой работы),
	работа ответственного за ведение сайта организации (выполнение функций системного администратора)	20%
	работа по подготовке и сдаче статистической отчетности (оплата по факту исполнения работы)	10%
	за ведение работы на сайте АИС «Комплектование ДОУ»	15%
	ведение работы ответственного за размещение информации об ДОО в системе bus.gov.ru	15%
	ведение работы ответственного за размещение сведений о контрактах ДОО в системе zakupki.gov.ru	15%
	ведение договорной (контрактной) в организации, из них:	60%
	-подготовка и сопровождение контрактов, заключенных в электронном виде	30 %
	- подготовка и сопровождение контрактов, заключенных с единственными поставщиками	30 %
	ведение работы по взаимодействию с фондами социального, медицинского страхования	15%
	ведение работы по организации персонифицированного учета работников и предоставление сведений в ПФ	15%
	ведение работы ответственного за антитеррористическую безопасность в организации	5%
	ведение работы ответственного за противопожарную безопасность в организации	15%
	ведение работы ответственного за охрану труда в организации	15%
	ведение работы ответственного за ГО и ЧС в организации	5 %
	ведение работы ответственного за энергобезопасность и энергосбережение в организации	10%
	ведение работы ответственного за тепловое хозяйство организации	10%
	ведение работы по воинскому учету	5 %
	ведение работы по обслуживанию вычислительной и оргтехники	15 %
	за работу с документами по охране детства и защите прав ребенка	10%
	за работу с документами по аттестации педагогических работников организации и организация прохождения их курсовой подготовки	10%
	за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий (помощникам воспитателя)	30%
	за организацию качественной работы по проведению мероприятий, связанных с обеспечением рабочего процесса в рамках уставной деятельности организации	20%
	за погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную	15 %

	за выполнение работы по пошиву мягкого инвентаря , штор, праздничных костюмов	30%
	за выполнение работы по весенне-осеннему покосу территории организации (оплату по факту исполнения работы)	100%
	организация и проведение медицинских осмотров (обследований) работников организации (оплата по факту исполнения обязанностей)	10%
	за разъездной характер работы, связанный с выполнением служебных обязанностей	10%
В3.	За увеличение объёма работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	до 100% (с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы)
33.1.	педагогическим работникам на время отсутствия основного работника (увеличение объема выполняемых работ)	20 % к 0,5 ставки (по совместительству)
33.2.	за ведение кадровой работы: трудовые договоры, трудовые книжки, форма Т-2, личные дела сотрудников организации за интенсивность работы и качественное проведение приема новых воспитанников: договора об образовании	100%
33.3	оформление документов на предоставление льготы, компенсации родительской платы, личные дела воспитанников	100%
33.4.	за организацию работы этнографического музея	10%
3	приготовление дезинфицирующих средств для мытья унитазов, раковин, полов, панелей	30%
4. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, но непосредственно связанную с деятельностью образовательной организации:		
24.1.	За кружковую работу	реализация 1 программы – 15 % реализация 2 программ- 30%
24.2.	За руководство детскими творческими коллективами	15%
34.3.	За проведение работы с воспитанниками по профилактике противопожарной безопасности, дорожного травматизма и т.п.	5%
44.4.	За проведение дополнительной работы с воспитанниками по физическому воспитанию	15%
44.5.	За составление меню для организации питания детей	50%
64.6.	Работа с детьми ОВЗ (помощникам воспитателя)	10%

Заведующая МБДОУ №36
_____ Н.Н. Никитина

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ №36

_____ Е.И. Богорубова

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ,
связанных с тяжелыми и вредными условиями труда, по которым
установлены доплаты**

N п/п	Должность	Компенсационные выплаты
1.	Помощник воспитателя	8 % от должностного оклада
2.	Повар	12 % от должностного оклада
3.	Оператор стиральных машин	4 % от должностного оклада
4.	Подсобный рабочий	12 % от должностного оклада
5.	Кладовщик	8 % от должностного оклада
6.	Уборщик служебных помещений	4 % от должностного оклада

**Соглашение по охране труда МБДОУ «Детский сад № 36 «Светлячок»
на 2021 г.**

№ п/п	Содержание мероприятий	Наименование работ	Ед. учета	Кол-во	Стоим. работ, руб.	Ответств. за выполнение мероприятия	Срок исполнения
1.	Текущий ремонт и коммунальных систем	Побелка, покраска	м²	300	14532	Завхоз Колодий Л.В.	Май - июнь
2.	Проверка состояния заземления и изоляции электрооборудования и испытание сопротивления изоляции электропроводов	Электротехнические	зд.	1	4200	Завхоз Колодий Л.В.	Август (ежегодно)
3.	Опрессовка системы отопления	Опрессовка и промывка отопительной системы	зд.	1	27000	Завхоз Колодий Л.В.	Июль-август, ежегодно
4.	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров	Медосмотр	чел.	45	111420	Медсестра Меденцева Н.Н.	Ежегодно
5.	Обучение и проверка знаний по охране труда, ПБ руководителей и специалистов	Курсы по охране труда, ПБ	чел.	2	7400	Заведующая Никитина Н.Н.	1 раз в 5 лет
6.	Приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Приобретение спецодежды, спецобуви и др. средств	шт.	0	0	-	-
7.	Специальная оценка условий труда	Специальная оценка условий труда	кол-во	8	9600	Заведующая Никитина Н.Н.	июнь-август

**План повышения квалификации
педагогических работников МБДОУ «Детский сад №36 «Светлячок»**

Мероприятия	Ф.И.О	Должность	Сроки
Курсы повышения квалификации	1.Лазарева Л.В	Воспитатель	Февраль 2021 г.
	2.Гончарова М.И.	Воспитатель	Февраль 2021 г.
	3.Рыцарева О.В.	Воспитатель	Март 2021г.
	4.Отришко М.А	Учитель-логопед	Апрель 2021г.
	5.Абиева В.В.	Воспитатель	Февраль 2022г.
	6.Зарщикова Е.И.	Воспитатель	Февраль2022г.
	7.Озерова Г.И	Воспитатель	Март 2022 г.
	8.Бушина Т.П.	Воспитатель	Март 2022 г..
	9.Думанишева М.М.	Воспитатель	Апрель 2022 г
	10.БогорубоваЕ.И.		
	11.УдоденкоО.В.	Воспитатель	Апрель 2022 г.
		Педагог-психолог	Март 2021г.
	12.Коренькова Г.Г.		
	13.Анистратенко И.П.	Муз.руководитель	Апрель 2023 г.
	14.Прокопенко Я.В.		
	15.Пеховкина Л.А.	Воспитатель	Октябрь 2023 г.
	16.Букреева А.С.		
	17. Волкова И.А.	Воспитатель	Октябрь 2023 г.
		Воспитатель	Ноябрь 2023г.
		Воспитатель	Ноябрь 2023г.
		Ст.воспитатель	Декабрь 2023г.
Аттестация на 1 квалификационную категорию	1.Анистратенко И.П.	Воспитатель	Ноябрь 2022 г.
	2.Удоденко О.В.		
	3.Кульбед Т.Г	Педагог-психолог	Апрель 2022 г.
		Воспитатель	Апрель 2022г.
Аттестация на высшую квалификационную категорию	1.Волкова И.А.	Ст.воспитатель	Май 2022 г.
	2.Богорубова Е.И.	Воспитатель	Май 2023 г.
	3.Думанишева М.М.	Воспитатель	Май 2023 г.

Заведующая МБДОУ №36

Приложение № 6 к коллективному договору
от 01.02.2021г.
Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ №36

_____ Н.Н. Никитина

_____ Е.А. Богорубова

Список

профессий и должностей, работа в которых дает право на получение бесплатной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

МБДОУ «Детский сад №36 «Светлячок»

№ п/ п	Наименование профессий, должностей	Виды положенной спецодежды, спец.обуви и других средств индивидуальной защиты		Сроки носки
		по нормам	количество	
1.	Воспитатель	Халат х/б косынка	1 шт. 1 шт.	12 мес.
2.	Помощник воспитателя	Халат х/б Косынка Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Фартук водонепроницаемый	3 шт. 1 шт. 2 пары 4 пары 1 шт.	12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес.
3.	Повар	Полотенце Халат х/б Фартук из плотной ткани колпак	3 шт. 3 шт. 1 шт. 1 шт.	12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес.
4.	Оператор стиральных машин	Халат х/б Фартук х/б сапоги резиновые перчатки резиновые	2 шт. 1 шт. 1 пара 1 пара	12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес.
5.	Вахтер	Плащ х/б Костюм из смешанных тканей Куртка на утепляющей подкладке	1 шт. 1 шт. 1 шт.	12 мес. 12 мес. 24 мес.
6.	Рабочий по ремонту и обл.зданий	Костюм из смешанных тканей Резиновые сапоги Перчатки с полимерным покрытием Куртка на утепляющей прокладке брюки не утепляющей прокладке	1 шт. 1 пара 6 пар 1 шт. 1 шт.	12 мес. 12 мес. 12 мес. 24 мес. 24 мес.
7.	Подсобный рабочий кухни	Полотенце Халат х/б Фартук из плотной ткани колпак фартук водопронцаемый	2 шт. 3 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт.	12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес.
8.	Сторож	Плащ х/б Костюм из смешанных тканей Куртка на утепляющей подкладке	1 шт. 1 шт. 1 шт.	12 мес. 12 мес. 24 мес.

