

От работников:
Председатель первичной
профессиональной организации
МБДОУ детский сад №8
Леонтьева А.И..
«26» 12 2023г.



От работодателя:
Заведующий МБДОУ
детский сад №8
Л.В.Евсютина
«26» 12 2023г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 8 города Ставрополя
на 2023–2026 год

принят комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта,
заключения коллективного договора и контроля за его выполнением
«26» 12 2023 года

Зарегистрировано в комитете труда
и социальной защиты населения
администрации города Ставрополя

28.12.2023 № 624

А.И. Карнавичева дата, рег. №



Зарегистрировано в комитете
Ставропольской городской
организации Профессионального
союза работников народного
образования и науки РФ

28.12.2023 № 1286

Л.В. Евсютина дата, рег. №



Раздел	Наименование разделов	страница
Раздел 1	Общие положения	стр.4
Раздел 2	Трудовой договор, гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	стр.6
Раздел 3	Оплата и нормирование труда	стр.10
Раздел 4	Рабочее время и время отдыха	стр.15
Раздел 5	Социальные гарантии и меры социальной поддержки	стр.19
Раздел 6	Охрана труда и здоровья	стр.21
Раздел 7	Поддержка молодых педагогов	стр.24
Раздел 8	Дополнительное профессиональное образование работников.	стр.25
Раздел 9	Социальное партнерство	стр.26
Раздел 10	Гарантии деятельности профсоюзной организации	стр.30
Раздел 11	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.	стр.32
Раздел 12	Заключительные положения	стр.33
Перечень приложений		
Приложение №1 Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ детский сад №8		стр.35
Приложение №2 Положение об оплате труда работников МБДОУ детский сад №8		стр.45
Приложение №3 Перечень критериев и показателей качества оценки работы работников МБДОУ детского сада № 8		стр.62
Приложение №4 Форма расчетного листа		стр.71
Приложение №5 Положение о материальной помощи работникам МБДОУ детский сад №8 г.Ставрополя		стр.73
Приложение №6 Соглашение по охране труда МБДОУ детский сад №8		стр.74
Приложение №7 Перечень профессий, дающих право на получение смывающих и обеззараживающих средств МБДОУ детский сад №8		стр.76
Приложение №8 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты МБДОУ детский сад №8		стр.77
Приложение №9 Список должностей работников, которым по условиям труда рекомендуется периодические медицинские осмотры (обследования) за счет работодателя.		стр.79
Приложение №10 Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительных отпусков (до 1 года) МБДОУ детский сад №8		стр.80
Приложение № 11 Положение о дополнительных отпусках работников МБДОУ детский сад №8		стр.82
Приложение №12 Списки работ, профессий и должностей с вредными условиями труда МБДОУ детский сад №8		стр.84

Приложение №13 Положение о комиссии по охране труда МБДОУ детский сад №8	стр.85
Приложение №14 Состав комиссии по охране труда МБДОУ детский сад №8	стр.88
Приложение №15 Положение о комиссии по трудовым спорам МБДОУ детский сад №8	стр.89
Приложение № 16 Состав комиссии по трудовым спорам МБДОУ детский сад №8	стр.92
Приложение №17 Положение о комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением МБДОУ детский сад №8	стр.93
Приложение №18 Состав комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением МБДОУ детский сад №8	стр.96
Приложение № 19 Список работников, ознакомленных с коллективным договором под роспись МБДОУ детский сад №8	стр.97

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 8 города Ставрополя (далее – учреждение, образовательное учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Закон Ставропольского края от 01.03.2007г. № 6-кз «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда»;
- Отраслевое соглашение по организациям образования города Ставрополя между Комитетом образования, администрации города Ставрополя и Ставропольской городской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ (далее-отраслевое соглашение);

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя учреждения (далее - работодатель);
- работники учреждения в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный комитет).

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением создана комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.4. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения 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 действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

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

1.6. Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию в лице профсоюзного комитета, полномочным представителем работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе

вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, приема, увольнения, по вопросам предоставления социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профсоюзный комитет:

- учёт мнения профсоюзного комитета (согласование);
 - консультации работодателяи представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,
 - получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
 - обсуждение с работодателем планов социально-экономического развития образовательного учреждения;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора;
 - членство в комиссиях учреждения с целью защиты трудовых прав работников;
- 1.7. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с профсоюзным комитетом вопросы, возникающие в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, и не позднее чем в 10 рабочих дней сообщать профсоюзному комитету свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

- работодатель принимает на себя обязательство информировать профсоюзный комитет о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, путём предоставления профсоюзному комитету копий документов о принятии таких решений в течение 10 рабочих дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

- работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

- профсоюзный комитет представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем.

1.8. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в порядке, установленном ТК РФ.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию профсоюзного комитета отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

1.9. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и не может ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательном учреждении, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательного учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

Стороны договорились о том, что:

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

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательного учреждения, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными

актами образовательного учреждения, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательного учреждения, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательного учреждения соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращен на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательного учреждения определять наименование их должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

2.2.4. Своевременно и в полном объеме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

2.2.5. При заключении трудового договора может предусматриваться условие об испытании.

2.2.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательном учреждении непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

2.2.7. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

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

2.2.8. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора.

2.2.9. Сообщать профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом второй части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

2.2.10. Осуществлять учёт мнения профсоюзного комитета профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3,5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.2.11. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.2.12. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательного учреждения, его реорганизацией и (или) ликвидацией с участием профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций спрфсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данном образовательном учреждении и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательного учреждения.

2.2.13. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на 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 учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

2.2.14. Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске.

2.2.15. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по трудовым спорам между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.3. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ).

III. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

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

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

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

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

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

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

мнения профсоюзного комитета.

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

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

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

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

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

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

3.3. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, г.Ставрополя, Положением об оплате труда работников образовательного учреждения (Приложение № 2).

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём педагогической работы без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- выплаты компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу 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); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности;

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

3.4.1. Заработную плату выплачивать в соответствии со ст.136 ТК РФ не реже, чем два раза в месяц, 10 и 25 числа каждого месяца. Заработную плату перечислять на расчетный счет работника в банке.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня или последующий за ним.

3.4.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок (Приложение № 4), с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

3.4.3. При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца необходимо учитывать ставку заработной платы, должностной оклад (оклад) работника за отработанное время, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера за отработанное время, расчет которых не зависит от

оценки итогов работы за месяц в целом. Выплата стимулирующего характера, начисляемая по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), производится при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

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

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

3.4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и иных выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/100 ключевой ставки Центрального Банка РФ.

3.5. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в учреждении не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается в течение первых трёх лет ежемесячная стимулирующая выплата в размере 20% от ставки пропорционально педагогической нагрузке.

3.6. Педагогическим работникам, реализующим образовательную программу дошкольного образования, осуществляется стимулирующая выплата в размере 3000 рублей.

3.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Работодатель по согласованию в порядке, предусмотренном статьёй 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат.

Работникам, условия труда которых отнесены к вредным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются дополнительные дни к основному отпуску. (Приложение №11)

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

3.9. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам учреждения планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

3.10. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создана комиссия в составе представителей работодателя и профсоюзного комитета. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Заседания комиссии проводятся в соответствии с положением или регламентом работы комиссии.

3.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательного учреждения, принимаемыми по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.12. Экономия средств фонда оплаты труда может направляться на оказание материальной помощи работникам (по заявлению работника) в случаях:

- смерти самого работника, близких родственников;
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;
- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
- иных случаях, что фиксируется в Положении о материальной помощи работников учреждения (Приложение №5).

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

3.14. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (руководство методическими комиссиями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат компенсационного характера «за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных».

3.15. Периоды отмены (приостановки) занятий для воспитанников в отдельных группах либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. В указанные периоды педагогические и иные работники привлекаются к выполнению методической и организационной работы, связанной с реализацией образовательной программы, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

3.16. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности). (Приложение №2 П.7)

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

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом

после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 ТК РФ;

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

Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период:

- составляющий не более двух лет до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 3 октября 2018 г. № 350);

- рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения,

сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

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

3.18. Педагогическим работникам продлевается на один год с момента выхода на работу оплата труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течении первого года со дня выхода на работу, в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- длительной временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии с статьей 335 ТК РФ.

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

3.19. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже минимального размера оплаты труда.

3.20. Работодатель с письменного согласия педагогического работника и за дополнительную оплату труда привлекает педагогических работников к выполнению работы, не являющейся педагогической и не входящей в должностные обязанности по трудовому договору.

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

3.21. За совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с

учетом содержания и объема дополнительной работы и с учетом уровня квалификации замещающего работника.

3.22. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения.

4.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации с учётом особенностей, установленных Приказом № 536.

4.1.2. При установлении воспитателям нормы часов, установленных за ставку, на новый учебный год за ними сохраняется продолжительность рабочего времени и преемственность в группах.

4.1.3. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе осуществлять в образовательном учреждении без занятия штатной должности преподавательскую работу в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление педагогической работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования и др.) осуществляется при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя определяет руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации, а руководителю образовательного учреждения - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

4.1.4. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных Приказами № 1601 и № 536.

4.1.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников учреждения устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором. Режим рабочего времени работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка. (Приложение №1)

Общим выходным днем считается воскресенье. Вторым выходным днем считается суббота.

4.1.6. Периоды отмены (приостановки) деятельности учреждения по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми для воспитанников в отдельных группах либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. В указанные периоды, педагогические и иные работники выполняют методическую и организационную работу в порядке и на условиях, предусмотренных разделом IV Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых Приказом № 536.

4.1.7. Работодатель согласовывает профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

4.1.8. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.1.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательного учреждения. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников (Приложение № 2).

4.1.10. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается, а возможность приёма пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками .

4.1.11. Педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 или 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений, работающим с воспитанниками с ОВЗ- для воспитателей в группах компенсирующей направленности, учителей-логопедов, музыкальных руководителей, педагога – психолога.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательном учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев.

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается.

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

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

4.1.12. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных статьёй 116 ТК РФ, составляет:

- за работу с вредными условиями труда 7 календарных дней;
- за ненормированный рабочий день до 14 календарных дня; (Приложение №11)

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми- инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

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

4.1.14. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

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

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работодатель учитывает, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, исключаются из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;

4.1.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;

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

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

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

неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

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

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем закрепляется в Положении об условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (Приложение № 10).

4.2. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации обязуется:

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

4.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

4.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Стороны договорились о том, что:

5.1. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательного учреждения, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательного учреждения, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; поддержки молодых специалистов.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также Отраслевым соглашением по организациям образования города Ставрополя между Комитетом образования, администрации города Ставрополя и Ставропольской городской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательного учреждения к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

5.2.3. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно музыкальный зал и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательного учреждения и членов их семей.

5.2.4. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.3. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников на предстоящий год.

5.3.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация спортивной работы;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;

5.4. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты; (Приложение №2)

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма;
- грамоты.
- представления к награждениям в вышестоящие организации.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, стороны ежегодно заключают Соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц (Приложение № 6).

6.2. Стороны совместно обязуются:

6.2.1. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.2.2. Способствовать формированию организации деятельности совместной комиссии по охране труда.

6.2.3. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёме кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёме образовательного учреждения на готовность к новому учебному году;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.2.4. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательном учреждении, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.2.5. Контролировать выполнение образовательным учреждением предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технического инспектора труда Профсоюза и внештатного технического инспектора труда Профсоюза, уполномоченного (доверенного) лица по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.2.6. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.3. Работодатель обязуется:

- осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников.

- проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательного учреждения. Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда;

- проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда. Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательного учреждения;

-привлекать представителей профсоюзного комитета к участию в комиссии по приёму образовательного учреждения к новому учебному году;

- проводить с работниками обучение и инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;

- обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей;

- приобретать, обеспечивать хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств образовательного учреждения (ст.221 ТК РФ);

- своевременно отчислять средства на обязательное социальное страхование работников учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства;

-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);

- предоставлять гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;

- обеспечивать прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- обеспечивать за счет собственных средств проведение обязательных психиатрических освидетельствований работников (ст.212,213 ТК РФ);

- организовать процедуру управления профессиональными рисками, разработав комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков;

- осуществлять доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

-осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательного учреждения. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда;

- обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды;

-проведение единого дня информирования, дней здоровья, акций по пропаганде здорового образа жизни и поощрению работников, ведущих здоровый образ жизни.

6.4. Работодатель утверждает по согласованию с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда по видам работ профессиям в соответствии со штатным расписанием.Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.5. Работодатель оказывает содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

6.6. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.7. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников учреждения и приёма пищи.

6.8. Работники обязуются:

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

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

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

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

6.8.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.8.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.9. Профсоюзный комитет обязуется:

6.9.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.9.2. Координировать работу уполномоченного лица по охране труда первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в помещениях.

6.9.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченного лица по охране труда, членов комиссии по охране труда.

6.9.4. Обеспечивать участие представителей профсоюзного комитета в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по трудовым спорам;

- для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных, производственных помещений, спортивных залов, площадок и других объектов к началу учебного года.

6.9.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении.

6.9.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.9.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.9.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны подтверждают:

- к молодым специалистам относятся лица в возрасте до 35 лет - принятые на работу в учреждение в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования;

- правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональные образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;

- в случае нахождения молодого специалиста в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком в течение первых трех лет со дня окончания образовательной организации срок действия рекомендуемого размера выплат молодым специалистам, окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации, впервые приступившим к выполнению трудовых обязанностей по специальности, продлевается до трех лет фактической работы после выхода работника из отпуска.

7.2. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательном учреждении:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательном учреждении с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение молодежного профсоюзного актива;

7.3. Профсоюзный комитет совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в учреждении;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательного учреждения.

7.4. Работодатель обязуется:

- обеспечить право реального выбора молодыми педагогами интересующих их направлений внеурочной работы в образовательном учреждении с целью создания условий для раскрытия творческого потенциала молодых педагогов (участие в оздоровительно-спортивной работе, интеллектуально-культурном развитии обучающихся, туризме, техническом моделировании, художественно-творческой и научно - практической деятельности и др.);

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательного учреждения и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.5. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы

8.1.6. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательного учреждения.

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности;

9.1.2. проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам;

9.1.3. обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников;

9.1.4. реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников;

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. обеспечивать ежемесячное и бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профсоюзный комитет представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном профсоюзным комитетом, но не менее 1%(часть шестая статьи 377 ТК РФ);

9.2.2. при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, учитывать мнение профсоюзного комитета в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

9.2.3. соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

9.2.4. своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзного комитета по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

9.2.5. решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия профсоюзного комитета;

9.3. Взаимодействие работодателя с профсоюзным комитетом осуществляется посредством:

- учёта мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

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

9.4. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом осуществляет:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- утверждение годового календарного учебного графика;

- установление системы оплаты труда;

- утверждает формы расчетного листка;

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

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- применение систем нормирования труда;
- изменение условий труда;
- оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ),
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
- принятие решения о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие Положения о дополнительных отпусках;
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением.

9.5. Работодатель с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета:

- принимает решения о массовых увольнениях;
 - принимает решение о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
 - вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
 - привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
 - устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (статья 105 ТК РФ);
 - привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
 - принимает решение о введении, замене и пересмотре норм труда (статья 162 ТК РФ);
 - утверждает перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
 - составляет график сменности (статья 103 ТК РФ);
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
 - принимает локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);
 - утверждает конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ);
 - формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
 - принимает решения о применении дисциплинарного взыскания в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
 - принимает решение о снятии дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
 - создает комиссию по охране труда;

- утверждает правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);

- определяет сроки проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- производит расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);

- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.);

- принимает решение о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза (статья 82 ТК РФ);

9.6. Профсоюзный комитет обязуется:

9.6.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.6.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

9.6.3. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

9.6.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

- распределением фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- охраной труда в образовательном учреждении;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательного учреждения;

9.6.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.6.7. Участвовать в формировании в образовательном учреждении системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.6.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в комиссии по трудовым спорам.

9.6.9. Принимать участие в аттестации работников образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности.

9.6.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6.11. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности Профсоюза.

9.6.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательного учреждения.

9.6.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательного учреждения.

9.6.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников учреждения за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

9.6.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профсоюзным комитетом.

9.6.16. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Отраслевого соглашения по организациям образования города Ставрополя между Комитетом образования, администрации города Ставрополя и Ставропольской городской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ, Устава учреждения; настоящего коллективного договора.

10.2. Работодатель:

10.2.1. предоставляет профсоюзному комитету независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы профсоюзного комитета, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, средства связи(телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др.,а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательного учреждения;

10.2.2. предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы;

10.2.3. не препятствует представителям профсоюзного комитета, правовому и техническому инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатному осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

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

10.2.5. привлекает представителей профсоюзного комитета для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

10.2.6. предоставляет профсоюзному комитету по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.2.7. обеспечивает участие профсоюзного комитета в работе органов управления учреждения как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательного учреждения в целом;

10.2.8. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении учреждением устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения:

председателю первичной профсоюзной организации 25% ставки заработной платы (должностного оклада);

10.3. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав профсоюзного комитета и не освобожденных от основной работы:

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

10.4. Члены профсоюзного комитета включаются в состав аттестационной комиссии образовательного учреждения, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, расследованию несчастных случаев; проверке готовности организации к новому учебному году.

10.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательного учреждения учитывается при награждении и поощрении работников.

10.6. Стороны совместно:

10.6.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательного учреждения;

10.6.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета по реализации уставных задач Профсоюза.

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

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

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

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

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора образовательного учреждения.

11.2. Стороны договорились и обязуются:

11.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Результаты работы комиссии по подведению итогов выполнения настоящего коллективного договора доводить до сведения работников на общем собрании не реже 1 раза в год.

11.2.4. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего письменного запроса.

11.2.5. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям профсоюзного комитета.

11.2.6. Профсоюзный комитет отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к профсоюзному комитету, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательного учреждения, содержащими нормы трудового права, являющимися приложениями к коллективному договору, всех работников образовательного учреждения в течение 10 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. Содержание коллективного договора доводится до сведения всех работников под подпись.

12.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.4. Каждый принимаемый на работу в образовательное учреждение работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 2026 год включительно.

12.6. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.7. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

12.9. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

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

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

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

12.13. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.14. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора.

От работодателя: От работников:

Заведующий МБДОУ Председатель первичной
детский сад №8 профсоюзной организации

_____ Л.В.Евсютина _____ А.И.Леонтьева

«__» _____ 2023 г.

«__» _____ 2023 г.

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детский сад №8

Леонтьева А.И.
Протокол № _____ от _____ 2023г

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
детский сад №8
города Ставрополя
Л.В. Евсютина

« _____ » _____ 2023г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида №8 города Ставрополя**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила составлены и разработаны на основании Трудового кодекса РФ и изменений к нему, Закона РФ "Об образовании" от 29.12.2012 г., постановления Правительства РФ от 22.12.2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемом в трудовом договоре" и Приложения к нему, постановления Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках", Устава и коллективного Договора МБДОУ детского сада №8 и являются локальным нормативным актом, регламентирующим трудовой распорядок в МБДОУ детском саду №8 (далее – сад).

1.2. Настоящие Правила являются нормативным актом, регламентирующим:

- порядок приема, перевода и увольнения сотрудников, их основные права;
- обязанности и ответственность работников и администрации детского сада;
- рабочее время и его использование;
- меры поощрения и взыскания.

1.3. Данные Правила способствуют эффективной организации работы коллектива сада, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата.

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждает руководитель по представлению администрации и Общим собранием Учреждения.

1.5. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией детского сада, а также Общим собранием Учреждения в соответствии с их полномочиями, локальными актами и действующим законодательством.

1.6. Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, рациональное использование рабочего времени.

1.7. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду,

поощрением за добросовестный труд. Важнейшим направлением в работе по укреплению дисциплины труда является эффективное использование прав, предоставленных законом о коллективных договорах и соглашениях.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем. Работодателем является детский сад в лице заведующего детским садом.

2.2. Трудовой договор между работником и учреждением заключается в письменной форме (на основании ст. 56- 84ТК РФ).

2.3. При приеме на работу поступающий представляет следующие документы:

- паспорт;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности в электронном виде, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ об образовании, повышении квалификации;
- медицинскую книжку установленного образца;
- справку о наличии (отсутствии) судимости.

2.4. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, документ об образовании или его заверенную копию.

2.5. Работники-совместители, у которых имеется квалификационная категория, предоставляют выписку об установлении категории.

2.6. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление о приеме на работу на имя руководителя;
- заключается и подписывается трудовой договор (на определенный срок, на неопределенный срок);
- издается приказ, на основании заключенного трудового договора, содержание которого должно соответствовать условиям данного договора;
- приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора;
- оформляется личное дело на нового работника;
- по требованию работника руководитель обязан выдать ему заверенную копию приказа (ст. 68 ТК РФ);
- заполняется личная карточка работника УФ № Т-2, утвержденная постановлением Госкомитета РФ по статистике от 06.04.2001 № 26 (автобиография, копия документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний, выписки из приказа о назначении, переводе и назначении, повышении).

2.7. На всех работников, проработавших более 5 дней, заводятся трудовые книжки в установленном порядке.

2.8. При приеме работника на работу или переводе его на другую работу руководитель обязан:

- разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить с должностной инструкцией, содержанием и характером его работы, условиями оплаты труда;
- ознакомить с Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Положением об оплате труда, локальными актами(правилами противопожарной безопасности, инструкцией по охране жизни и здоровья детей, инструкцией по охране труда);
- ознакомить с Концепцией развития Учреждения, Программой развития и Образовательной программой (для педагогов).

2.9. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.10. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе(на срок не более 3 месяцев, а для заместителей руководителя и главных бухгалтеров не более 6 месяцев), отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.11. В период испытания на работника распространяются все нормативно-правовые и локальные акты, как и для работника, принятого на постоянную работу.

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

2.13. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

2.14. Трудовые книжки хранятся у руководителя наравне с ценными документами в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.15. Руководитель обязан обеспечить медицинское освидетельствование работников, занятых в работе с детьми.

2.16. В случае изменений в организации работы в детском саду(изменение количества групп, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания) при продолжении работы в той же должности допускается изменение существенных условий труда работника:

- оплаты труда;
- льгот;
- режима работы.

Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее чем за 2 месяца до их введения (ст. 73 ТК РФ).

2.17. Увольнение в связи с сокращением штатов допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника(с его согласия) на другую работу.

2.18. Увольнение по инициативе работодателя:

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

- совершение по месту работы хищения (ст.81,п.бг);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст. 81, п. 8), производится при условии доказанности вины увольняемого сотрудника в совершенном проступке.

2.19. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку (сведения о трудовой деятельности в электронном виде) с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника копии документов, связанных с его работой.

3. Обязанности и полномочия работодателя.

Работодатель обязан:

3.1. Обеспечивать выполнение требований Устава и Правил внутреннего трудового распорядка.

3.2. Организовать труд воспитателей, педагогов, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

3.3. Закрепить за каждым сотрудником определенное рабочее место и оборудование. Своевременно ознакомить с трудовыми обязанностями, базовым учебным планом, расписанием НОД, графиком работы. До ухода сотрудников в отпуск информировать о внутренних перемещениях в связи с производственной необходимостью и в силу других обстоятельств.

3.4. Создать необходимые условия для работы персонала в соответствии СанПиН; соблюдать правила охраны труда, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии.

3.5. Укреплять трудовую дисциплину за счет устранения потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая мнения трудового коллектива; осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса и направленную на реализацию образовательных программ.

3.6. Принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников детского сада и воспитанников.

3.7. Совершенствовать воспитательно-образовательный процесс, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности.

3.8. Проводить в установленные сроки аттестацию педагогов, создавать необходимые условия для совмещения работы с учебой, для систематического повышения квалификации.

3.9. Принимать меры к своевременному обеспечению детского сада учебно-наглядными, методическими пособиями и инвентарем для организации эффективной работы.

3.10. Своевременно рассматривать предложения сотрудников, направленные на повышение эффективности и качества работы сада, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.11. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

3.12. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

3.13. Создавать необходимые условия для выполнения своих полномочий.

3.14. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки;

3.15. Поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении учреждением, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные и оперативные совещания, а также различные формы соуправления.

4. Работодатель уполномочен:

4.1. Управлять Учреждением в соответствии с Уставом, Лицензией и нормативными актами.

4.2. Обеспечивать необходимые условия для функционирования служб: медицинской, психологической, методической, структурного подразделения - пищеблока, а также контроль за их работой в целях укрепления и охраны здоровья воспитанников и сотрудников.

4.3. Обеспечивать рациональное использование бюджетных и внебюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников финансирования.

4.4. Распоряжаться имеющимся имуществом и средствами; предоставлять ежегодный отчет о расходовании средств, поступающих из бюджета и вне бюджета.

4.5. Обеспечивать учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил СанПиН и охраны труда.

4.6. Осуществлять подбор и расстановку кадров; устанавливать в соответствии с Трудовым Кодексом, Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками должностные обязанности сотрудников, создавать условия для повышения профессионального мастерства, обеспечивает выполнение коллективного Договора между работодателем и работниками Учреждения.

4.7. Координировать работу структурных подразделений. Обеспечивать выполнение приказов, распоряжений вышестоящих органов по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности, предписаний органов государственного надзора, технической инспекции труда.

4.8. Планировать и осуществлять мероприятия по охране труда в соответствии с Коллективным договором, обеспечивать безопасную эксплуатацию инженерно-

технических коммуникаций, оборудования и принимать меры по приведению их в соответствии с ГОСТом, правилами и нормами охраны труда.

4.9. Контролировать своевременное обучение сотрудников по вопросам охраны труда и техники безопасности. Проводить вводный инструктаж со всеми вновь принимаемыми лицами, при необходимости инструктаж на рабочем месте.

4.10. Утверждать совместно с профсоюзным комитетом ППО инструкции по охране труда и безопасности жизнедеятельности.

5. Основные обязанности работников

5.1. Работники сада обязаны:

5.2. Выполнять требования Устава, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и локальные акты Учреждения.

5.3. Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину (своевременно и точно выполнять распоряжения администрации; не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей; своевременно приходить на работу); соблюдать установленную продолжительность рабочего времени (график работы).

5.4. Согласовывать с администрацией планируемые изменения графика и режима работы.

5.5. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, во всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, уметь действовать в нестандартных экстремальных ситуациях (террористический акт, экологические катастрофы и т. п.).

5.6. Не реже 1 раза в 3 года повышать свою квалификацию. Проходить установленные сроки медицинского осмотра, соблюдать санитарные нормы и правила.

5.7. Беречь имущество, соблюдать чистоту и порядок в помещениях, экономно расходовать материалы и энергоресурсы; воспитывать у детей бережное отношение к имуществу детского сада.

5.8. Проявлять заботу о воспитанниках детского сада, быть внимательными, осуществлять индивидуально-личностный подход к каждому ребенку.

5.9. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными, доброжелательными с родителями воспитанников детского сада.

5.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

5.10.1. Содержать рабочее место, оборудование, мебель в исправном и аккуратном состоянии.

5.10.2. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

5.10.3. Посторонним лицам разрешается присутствовать в детском саду по согласованию с администрацией.

5.10.4. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы в присутствии детей и родителей во время проведения НОД.

5.10.5. В групповых помещениях детского сада запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум во время занятий и дневного сна детей.

6. Основные права работников.

6.1. Работники сада имеют право:

6.2. Проявлять творческую инициативу.

6.3. Принимать участие в разработке инновационной политики и стратегии развития сада.

6.4. Вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении конкретных инновационных действий, проектов, экспериментов.

6.5. Требовать от участников воспитательного процесса соблюдения норм и требований профессиональной этики.

6.6. Быть избранным в органы самоуправления и самоуправления.

6.7. На повышение квалификационной категории.

6.8. На материальное поощрение в соответствии с Положением об оплате труда в МБДОУ детском саду №8.

6.9. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с нормами охраны труда.

6.10. На совмещение профессий и должностей.

6.10.1. На отдых в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6.10.2. На возможность замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией и на отпуск без сохранения содержания в рамках, установленных Уставом сада по согласованию с администрацией.

7. Рабочее время и его использование.

7.1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- педагогу- психологу, социальному педагогу;

Норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям организации.

Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям-логопедам.

Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

-музыкальным руководителям;

Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю устанавливается:

- административной группе;

-обслуживающему персоналу;

7.2. Режим работы учреждения: с 7.00 до 19.00.

7.3. Графики работы:

- утверждаются руководителем, согласовываются с профсоюзным комитетом ППО.
- предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

7.4. Расписание занятий:

- составляется заместителем заведующего по УВР, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников, гибкого режима, максимальной экономии времени педагогических работников;
- утверждается заведующим детского сада.

7.5. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и других режимных моментов;
- курить и распивать алкогольные напитки в помещениях и на территории детского сада.

7.6. Время работы сотрудников:

- Заведующий, заместитель заведующего по АХР, заместитель заведующего по УВР, главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, ведущий экономист, делопроизводитель: с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00;
- Пищеблок (шеф-повар, повар):
с 05.30 до 14.00 - 1-я смена, перерыв с 10.00 до 10.30
с 08.00 до 16.30 - 2-я смена, перерыв с 12.00 до 12.30;
- воспитатели в группе компенсирующей направленности :
с 7.00 до 13.00.- 1- я смена, с 13.00 до 19.00 – 2- я смена (время отдыха и приема пищи в рабочее время);
- воспитатели в группе общеразвивающей направленности :
с 7.00 до 14.12.- 1- я смена, с 11.48 до 19.00 – 2- я смена (время отдыха и приема пищи в рабочее время);
- график работы по сменам устанавливается согласно таблице рабочего времени;
- музыкальный руководитель, учитель-логопед, социальный педагог, воспитатели с дополнительным функционалом, педагог – психолог: ежедневно в соответствии с утвержденным расписанием занятий и графиком работы (время отдыха и приема пищи в рабочее время);
- младшие воспитатели: с 8.00 до 16.30 на одну ставку рабочего времени; перерыв с 12.00 до 12.30;
- обслуживающий персонал (кастелянша, уборщик служебных помещений, кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию здания, кухонный рабочий):
с 08.00 до 16.30, перерыв с 12.00 до 12.30.

7.8. Заместитель заведующего по УВР осуществляет учет использования рабочего времени всеми работниками сада и данную информацию доводит до руководителя.

7.9. В случае неявки на работу по болезни и уважительной причине работник обязан:

- своевременно известить администрацию о наступившей болезни и о выходе на работу после болезни;

-предоставить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

8. Организация режима работы сада.

8.1. Сад функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели (выходные: суббота и воскресенье).

8.2. Общие собрания коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более 2 часов, родительские собрания - более 1,5 часа.

8.3. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией по согласованию с работниками с учетом необходимости обеспечения нормальной работы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим и другим работникам, как правило, предоставляются в летний период. График отпусков составляется за две недели до начала нового года, доводится до сведения всех работников.

9. Поощрения за успехи в работе.

9.1. За качественное выполнение трудовых обязанностей, инновационную деятельность, новаторство в труде, за участие в различных конкурсах, в реализации концепции единого образовательного пространства в социуме и другие достижения в работе, а также в связи с юбилейными датами, правительственными наградами и грамотами вышестоящих организаций применяются следующие поощрения: объявление благодарности; премирование; награждение ценным подарком; награждение Почетной грамотой.

9.2. Поощрения применяются администрацией по инициативе руководителей структурных подразделений и на основании решения Комиссии по рассмотрению установления доплат, надбавок и материального поощрения сотрудников.

9.3. Поощрения объявляются приказом руководителя и доводятся до сведения коллектива.

9.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

9.5. Председатель ППО ходатайствует перед Комитетом Образования о премировании руководителя за высокое качество и результативность работы Учреждения и инновационную деятельность.

10. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины.

10.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, вследствие умысла, самонадеянности, небрежности работника влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, общественного воздействия и применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

10.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).

10.3. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

Независимо от мер дисциплинарного или общественного взыскания работник, совершивший прогул без уважительной причины либо явившийся на работу в

нетрезвом состоянии, лишается премии частично или полностью по решению заведующего и согласовывается с профсоюзным комитетом ППО.

10.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания (п. 3, 5, 6, 8, 11, 13 ст. 81 ТК) может быть применено:

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом сада или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;
- за прогул без уважительных причин. Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствия на работе более 4 часов в течении рабочего дня;
- за появление на работе в нетрезвом состоянии.

10.5. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

10.6. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины необходимо взять объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

10.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

10.8. Взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

10.9. Взыскание объявляется приказом заведующего детского сада. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня его подписания.

10.10. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель сада вправе снять взыскание досрочно по ходатайству профсоюзного комитета ППО, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

10.11. Педагогические работники, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка (п.8 ст.81 ТК РФ), несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога. Педагоги детского сада могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников (ст. 336 ТК РФ).

Согласовано:
Председатель ППО
МБДОУ детского сада №8
_____ А.И. Леонтьева

Утверждаю:
Заведующий
МБДОУ детским садом № 8
_____ Л.В.Евсютина

«»2023г.

« »

2023г.

Протокол № _____

Положение
об оплате труда работников МБДОУ детского сада № 8

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения детского сада №8 города Ставрополя (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, с постановлением администрации города Ставрополя от 04.06.2019г. № 1561 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ставрополя», постановлением администрации города Ставрополя от 31.07.2023г. № 1659 «О мерах по увеличению оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ставрополя», постановлением администрации города Ставрополя от 25.07.2022 № 1510 «О мерах по увеличению оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ставрополя», приказом комитета образования администрации города Ставрополя от 30.09.2021 года № 689 - ОД «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Ставрополя, подведомственных комитету образования администрации города Ставрополя», приказом комитета образования администрации города Ставрополя от 07.09.2023 года №706 - ОД «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Ставрополя, подведомственных комитету образования администрации города Ставрополя», утвержденного приказом комитета образования администрации города Ставрополя от 30.09.2021 №689-ОД, приказом комитета образования администрации города Ставрополя от 18.09.2023 года №737 - ОД «О внесении изменений в раздел 2 Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Ставрополя, подведомственных комитету образования администрации города Ставрополя», утвержденного приказом комитета образования администрации города Ставрополя от 30.09.2021 № 689-ОД.»

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

1.3. Должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников детского сада устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

1.4. Штатное расписание детского сада утверждается приказом заведующего и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих). Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются заведующим детского сада на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с Положением об оплате труда работников детского сада, согласованным в установленном порядке с профсоюзным комитетом работников детского сада.

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

1.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам детского сада согласно разделу 3 настоящего Положения.

1.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам детского сада согласно разделу 4 настоящего Положения.

1.8. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам детского сада приведен в разделе 5 настоящего Положения.

1.9. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам детского сада приведен в разделе 6 настоящего Положения.

1.10. Порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях, приведен в разделе 7 настоящего Положения.

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

1.12. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников

детского сада устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

1.13. Фонд оплаты труда формируется детским садом на календарный год исходя из размеров субсидий, поступающих детскому саду из бюджета города Ставрополя.

1.14. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

В состав заработной платы (части заработной платы), не превышающий минимальный размера оплаты труда, оплата выполнения работы сверхустановленной работнику нормы рабочего времени (повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время и нерабочие праздничные), дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), не включается.

1.15. Материальная помощь работникам детского сада оказывается в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам детского сада в пределах экономии средств по фонду оплаты труда.

1.16. Индексация заработной платы работников детского сада производится в соответствии с нормативными правовыми актами администрации города Ставрополя.

2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников детского сада по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1. Должностные оклады заместителей заведующего, главного бухгалтера детского сада устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, рублей
		Группа по оплате труда руководителей
		I
1.	Заместитель заведующего по УВР	20883
2.	Главный бухгалтер	20755
3.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	20755

В размеры должностных окладов заместителя заведующего детского сада, кроме заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, включены

размеры ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическим изданиям.

2.2. Заместителям заведующего, главному бухгалтеру детского сада устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя заведующего, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников детского сада (без учета заработной платы заведующего, его заместителей, главного бухгалтера) (далее-предельная кратность):

№ п/п	Среднегодовое количество обучающихся образовательного учреждения (человек)	Предельная кратность
1.	До 500 включительно	3,0

2.3. Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей
1.	Первый квалификационный уровень	младший воспитатель;	9198

2.4. Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников» для дошкольных образовательных учреждений,

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы, рублей
1.	Первый квалификационный уровень	музыкальный руководитель;	11462
2	Второй квалификационный уровень	Социальный педагог	12019
3.	Третий квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог;	13208
4.	Четвертый квалификационный	старший воспитатель, учитель-логопед.	14620

	уровень		
--	---------	--	--

2.5. Размеры должностных окладов работников детского сада устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ):

№ п/п	Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1.	Первый квалификационный уровень делопроизводитель,	7566
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1.	Второй квалификационный уровень заведующий складом,	8309
2.	Третий квалификационный уровень шеф-повар,	8604
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1.	Третий квалификационный уровень I категория инженер ИВТ	9940
2.	Четвертый квалификационный уровень ведущий экономист, бухгалтер,	10238

2.6. Размеры должностных окладов рабочим детского сада устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Дворник, кухонный рабочий, кастелянша, рабочий по стирке и ремонту белья, уборщик служебных и производственных помещений	5812 рублей
--	-------------

3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Повар	6073 рублей
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Рабочий по комплексному обслуживанию здания	7659 рубля

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении или в абсолютном размере приказом заведующего детского сада к должностным окладам, ставкам заработной платы работников детского сада.

Порядок и условия установления выплат компенсационного характера определяются детским садом самостоятельно с учетом мнения профсоюзного комитета ППОи утверждаются приказом заведующего детского сада.

Размеры выплат компенсационного характера утверждаются приказом заведующего детского сада на основании Положения об оплате труда в пределах фонда оплаты труда предусматриваются и фиксируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с работником.

3.2 Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права.

3.3.К выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты работникам детского сада, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.4. Выплаты работникам детского сада, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам проведения специальной оценки условий труда:

Наименование должностей	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
Шеф-повару	4%
Повару	4%

Выплата работникам детского сада, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются приказом заведующего в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Положения.

3.5. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от

нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.5.1. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ.

Работникам детского сада, выполняющим в учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей). Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику детского сада дифференцированно в зависимости от квалификации данного работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре норм нагрузки, а также в случаях ухудшения качества работы.

Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается в случае вакантной должности (профессии) и до момента приема основного работника в процентном соотношении от должностного оклада (ставки заработной платы) по основной должности или в абсолютных размерах по соглашению сторон:

Уборщику служебных и производственных помещений в размере 130% за выполнение работы по должности кастелянши, в размере 100% за выполнение работы по должности дворника;

делопроизводителю в размере 202% за выполнение работы по должности инженера по ИВТ;

главному бухгалтеру в размере 92% за выполнение работы по должности экономиста;

ведущему бухгалтеру в размере 110% за выполнение работы по должности экономиста.

Выплата за увеличение объема выполняемых работобусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности устанавливается в случае вакантной должности (профессии) и до момента приема основного работника в процентном соотношении от должностного оклада (ставки заработной платы) по основной должности:

Рабочей по ремонту и стирке белья в размере -100%;

Младшему воспитателю в размере -100%;

Музыкальному руководителю – 100%.

В случае нахождения основного работника по профессии повар, шеф-повар, заведующая складом, кухрабочая, дворник, уборщик служебных и производственных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию здания, а также по должности младший воспитатель на больничном или ежегодном отпуске выплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается в размере 100% от должностного оклада (ставки заработной платы) по основной должности работника согласившегося выполнять дополнительную работу по другой должности (профессии) без освобождения от своей

основной работы.

Выплата работникам детского сада, за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работили исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается приказом заведующего детского сада в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Положения.

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

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

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

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

Выплата работникам детского сада, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается приказом заведующего детского сада в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Положения.

3.5.3. Работникам детского сада за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности, устанавливаются следующие выплаты:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в суммовом выражении к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	За наставничество педагогическим работникам, включая студентов и стажеров	5000

Выплата работникам детского сада, за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности, устанавливается приказом заведующего детского сада в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Положения.

3.5.4. Работникам детского сада за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются следующие выплаты:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной
-------	--------------------	---

		платы)
1.	За работу в коррекционных группах для воспитанников с отклонениями в развитии: -воспитателю, учителю-логопеду; - младшему воспитателю; - воспитателю, применяющему здоровьесберегающие технологии, воспитателю осуществляющему образовательную деятельность по физической культуре, воспитателю, осуществляющему образовательную деятельность по художественно-эстетическому развитию, музыкальному руководителю, педагогу-психологу.	20 15 20 (пропорционально количеству коррекционных групп, в которых ведутся занятия)

Выплата работникам детского сада, за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается приказом заведующего детского сада в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Положения.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом заведующего детского сада к должностным окладам, ставкам заработной платы работников детского сада.

Наименование, размер, периодичность и условия выплат стимулирующего характера, а также критерии оценки результативности и качества труда работников детского сада определяются детским садом самостоятельно с учетом мнения профсоюзного комитета работников детского сада, и утверждается приказом заведующего.

4.2. В детском саду устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность труда и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда устанавливаются приказом заведующего детским садом в соответствии с пунктом 4.1. настоящего Положения.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты:

1) выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов, – 20 % пропорционально педагогической нагрузке;

2) выплаты к заработной плате педагогических работников детского сада по основной должности:

В размере 3000 (Три тысячи) рублей 00 копеек в месяц – если установленная

продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы по основной должности составляет одну ставку и более;

в размере 1500 (Одна тысяча пятьсот) рублей 00 копеек в месяц – если установленная продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы по основной должности составляет менее одной ставки.

3) выплаты к заработной плате обслуживающего персонала детского сада в размере 1500 (одна тысяча пятьсот) рублей 00 копеек в месяц:

младшим воспитателям;

работникам пищеблоков;

кладовщикам;

работникам прачечной;

кастелянше,

рабочим по уборке служебных помещений;

4) заместителю заведующего по АХР за организацию работы по охране труда в размере 1950(одна тысяча девятьсот пятьдесят) рублей 00 копеек;

5) иные выплаты:

П/П	ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу или ставке заработной платы
1.	За решение задач в области ГО: заместителю заведующего по АХР	15
2.	За пожарную безопасность и антитеррористическую работу: заместителю заведующего по АХР	10
3.	За работу в системе «Мониторинг»: делопроизводителю инженеру по ИВТ	106 25
4.	За хранение и учет печатей и штампов: делопроизводителю	35
5.	За работу с организациями города, ведение статистики: делопроизводителю	40
6.	За безопасную эксплуатацию хозяйства заместителю заведующего по АХР	10
7.	За работу в программе УРМ,СУФД,Тензор, Web- консолидация, ЕГИССО: главному бухгалтеру ведущему экономисту инженеру по ИВТ	65 105 25
8.	За систематическое изучение и внедрение	

	нововведений: главному бухгалтеру ведущему экономисту ведущему бухгалтеру	30 15 15
9.	За ведение работы по ФСС: ведущему бухгалтеру	30
10.	За ведение персонифицированного учета ПФ: ведущему бухгалтеру	45
11.	За работу с муниципальными заказами (44-ФЗ): ведущему бухгалтеру	160
12.	За работу по размещению информации на официальном сайте busgov.ru ведущему экономисту	40
13.	За ведение официального сайта МБДОУ: инженеру по ИВТ заместителю заведующего по УВР	35 25
14.	За создание документов в электронном виде: шеф-повару заведующему складом	120 55
15.	За работу со сложными приспособлениями: кухрабочей уборщику служебных помещений рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания	60 70 50
16.	За подъем тяжестей: повару зав.складом рабочему по стирке и ремонту белья дворнику кухрабочему уборщику служебных помещений рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания кастелянше	155 30 90 180 95 80 50 30
17.	За личный вклад в общие результаты деятельности учреждения (профсоюз): воспитателю	25
18.	За работу по оформлению помещений и площадок к проведению мероприятий(по основному трудовому договору): младшему воспитателю младшему воспитателю коррекционной группы За работу по оформлению помещений и площадок	52 52

	к проведению мероприятий (по договору внутреннего совместительства): младшему воспитателю	80
	младшему воспитателю коррекционной группы	70
19.	За работу с детьми по программе с казачьим компонентом: воспитателю	15
	музыкальному руководителю	20
	заместителю заведующего по УВР	15
20.	За организацию работы по профилактике и предупреждению ДЦТТ: воспитателю	25
21.	За превышение плановой наполняемости групп воспитателю: от 1 до 8 воспитанника	5
	свыше 8 и далее.	10
22.	За работу с детьми младшего дошкольного возраста: воспитателю	20
23.	За организацию работы в системе «Аверс»: воспитателю	35
24.	За работу в госагбликах: воспитателю	10
	социальному педагогу	10
	делопроизводителю	10
25.	За организацию работы с детьми инвалидами: заместителю заведующего по УВР	10
26.	За организацию работы против коррупции: заместителю заведующего по УВР	15
27.	За заведованием сенсорной комнаты: воспитателю	10
28.	За организацию работы по охране труда: заместителю заведующего по АХЧ	15

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются приказом заведующего детским садом в соответствии с пунктом 4.1. настоящего Положения.

За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера в размере 15 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

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

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, -5 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

за наличие первой квалификационной категории – 15 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

за наличие высшей квалификационной категории – 20 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы.

Для принятия решения об установлении работникам детского сада выплат стимулирующего характера, а также для оценки результативности и качества труда работников детского сада, создается соответствующая комиссия с участием председателя профсоюзного комитета работников детского сада, персональный состав которой утверждается заведующим детского сада.

Положение о порядке работы комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом заведующего детским садом.

4.5. Выплаты за стаж работы устанавливаются приказом заведующего детским садом в соответствии с пунктом 4.1. настоящего Положения, в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

при стаже работы от 1 до 3 лет – 5 % от должностного оклада, ставки заработной платы;

при стаже работы от 3 до 5 лет – 10 % от должностного оклада, ставки заработной платы;

при стаже работы свыше 5 лет – 15 % от должностного оклада, ставки заработной платы;

В стаж работы включаются:

время работы в образовательных учреждениях (путем суммирования периодов работы);

время, когда работник детского сада фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата (полностью или частично, в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы по направлению детского сада для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

периоды временной нетрудоспособности;

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

время военной службы работников учреждения, если в течение трех месяцев после увольнения со службы они поступили на работу в то же учреждение.

4.6. Премияльные выплаты по итогам работы:

4.6.1. Премияльные выплаты по итогам работы за квартал производятся за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда. Премирование работников не производится в случае отсутствия экономии фонда оплаты труда. Премирование работников по итогам труда есть право, а не обязанность администрации детского сада.

4.6.2. Премирование работников по итогам квартала производится по результатам труда за указанный период работы по следующим показателям:

- активное участие в общественной жизни детского сада,
- за высокий уровень исполнительской и трудовой дисциплины;
- за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей.

4.6.3. Единовременное денежное премирование производится по итогам выполнения указанных видов работ:

- за выполнение важных (особо важных), ответственных (особо ответственных) работ для детского сада;
- за подготовку победителей и призеров олимпиад, конкурсов, мероприятий;
- в связи с особо значимыми событиями.

4.6.4. Премии не ограничиваются предельными размерами и выплачиваются на основании приказа заведующего детского сада.

4.6.5. Премирование осуществляется за фактически отработанное время.

4.6.6. Премирование работников не производится в случае:

- наличия у работника дисциплинарного взыскания;
- нарушения работником трудовой дисциплины;
- невыполнения должностных обязанностей;
- невыполнения приказов, распоряжений, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливаются приказом заведующего детским садом в соответствии с Положением об оплате труда работников детского сада.

4.7. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении от должностных окладов (ставки заработной платы) или в абсолютных размерах.

4.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением премиальных выплат по итогам работы, производятся ежемесячно пропорционально отработанному времени по решению заведующего детским садом с учетом решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам города Ставрополя планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников

4.9. Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах от должностного оклада (ставки) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника детского сада, так и в абсолютном размере.

5. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам детского сада

5.1. Аттестация педагогических работников детского сада осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2023 г.

№ 136.

5.2. Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

5.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образовательных учреждений.

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

при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

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

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

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

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

5.5. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников детского сада вправе:

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

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

применять наименования должностей (профессий) работников,

не

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

утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

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

устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

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

6. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников детского сада

6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников детского сада применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

При замещении педагогическим работником временно отсутствующего другого педагогического работника оплата труда замещающему педагогу производится из размера установленной ему ставки заработной платы пропорционально выполненному за отсутствующего воспитателя количеству часов педагогической работы. Расчет стоимости замещения рассчитывается по формуле: $C_{ТЗ} = C_T : K_3 * K_{чз}$, где $C_{ТЗ}$ – стоимость замещения; C_T – размер ставки заработной платы работника в месяц, установленный исходя из нормы часов педагогической работы в неделю; $K_{чз}$ – количество часов педагогической работы за отсутствующего воспитателя; K_3 – коэффициент замещения, который рассчитывается по формуле: $K_3 = (N_ч * K_{рдр} : 5 - K_{рдр}) : 12$, где $N_ч$ – норма часов педагогической работы работника в неделю за ставку

заработной платы в месяц; $K_{рдг}$ – количество рабочих дней в году; 5 – количество рабочих дней в неделю при пятидневной рабочей неделе; $K_{прдг}$ – количество предпраздничных дней в году; 12 – количество месяцев в году.

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

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

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

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Старший воспитатель; воспитатель	воспитатель; старший воспитатель
учитель-дефектолог; учитель-логопед	учитель-логопед; учитель-дефектолог; воспитатель,

Согласовано:
 Председатель первичной
 Профсоюзной организации
 МБДОУ детский сад №8
 Леонтьева А.И.
 « » 2023г.

Приложение №3
 Утверждаю:
 Заведующий МБДОУ
 детский сад №8
 г. Ставрополя
 Л.В. Евсютина
 « » 2023г.

**Перечень критериев и показателей качества оценки работы работников
 МБДОУ детского сада № 8:**

Наименование должности	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент	
Заместитель заведующего по УВР	Эффективность управленческой деятельности	Подготовка участников конкурсов		
		Городского Краевого	0,5 0,7	
		Всероссийского уровней	1,0	
	Профессиональные достижения педагогического коллектива	Обобщение и распространение передового педагогического опыта(выступления педагогов на педсоветах, семинарах и др.)		0,5
			Организация и управление инновационной деятельностью, ведение документации и отчетности	1,0
	Создании условий для сохранения безопасности жизнедеятельности	Отсутствие детского травматизма		1,0
	Исполнительская дисциплина, общественная деятельность.	Своевременная сдача отчетов, подготовка, содержание и оформление документации(нормативная база, приказы, протоколы, распоряжения, акты и др.)		1,0
			Соблюдение трудовой дисциплины педагогическим коллективом (профилактика нарушений правил, режима, распорядков, приказов)	0,5
			Организация мероприятий по укреплению благоприятного микроклимата в коллективе(предупреждение и устранение конфликтов, проведение бесед, диспутов,	0,5

		консультаций)	
		Качественное выполнение функций дежурного администратора	0,5
		Качественное выполнение работы особо важной для учреждения работы(субботники, поручения руководителя, работа с родителями и др.)	1,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			7,0
Заместитель заведующего по АХР	Санитарно гигиенические условия.	Отсутствие обоснованных замечаний по организации работ по уборке благоустройству территории, соблюдению СанПин в помещениях и на игровых площадках	1,0
	Безопасность в учреждении.	Отсутствие обоснованных замечаний на соблюдение правил техники безопасности, охраны труда. Соблюдение норм пожарной и антитеррористической безопасности.	1,0
	Эффективность управленческой деятельности	Соблюдение трудовой дисциплины работниками (профилактика нарушений правил, режима, распорядков, приказов...)	0,5
		Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	1,0
		Качественное выполнение функций дежурного администратора	0,5
	Общественная деятельность	Качественное выполнение важной для учреждения (субботники, поручения руководителя и др.)	1,0
		Организация мероприятий по укреплению благоприятного микроклимата в коллективе (предупреждение и устранение конфликтов, проведение бесед, диспутов, консультаций)	1,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			6,0
Воспитатель	1. Доступность качественного образования и воспитания	1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей на работу воспитателя, создание благоприятного психологического климата в группе	0,3
	Дисциплина труда	Отсутствие обоснованных замечаний администрации	0,3
	3. Состояние здоровья воспитанников	1. Отсутствие травм, полученных воспитанниками в учреждении	0,3
		2. Групповой показатель пропусков: - по болезни не более 10%,	0,2

		- отпуск, с/о не более 20%	
	4. Методическая инновационная общественная деятельность	1. Участие (воспитателя, воспитанников) в конкурсах: городского, краевого, всероссийского уровней, демонстрация достижений, опыта работы через публикации, на педсоветах, семинарах, городских МО и т.д.	0,5
		2. Проведение открытых занятий, мероприятий, участие в организации и проведении общих праздников, досуга для всех воспитанников;	до 1,0
		3. Участие в мероприятиях проводимые администрацией города, КО	0,5
	5. Организация работы с родителями, социумом	1. Отсутствие задолженностей по оплате родителей за содержание ребёнка	0,2
		2. Привлечение родителей к участию в воспитательно-образовательном процессе, улучшении материальной базы учреждения, субботникам и др.	0,2
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			3,5
Младший воспитатель	Высокая организация обеспечения санитарного состояния и дисциплины труда	Отсутствие обоснованных замечаний по выполнению санитарных норм состояния помещений, площадок и охраны труда (спецодежда).	0,3
		Отсутствие обоснованных замечаний по соблюдению норм выдачи питания	0,2
		Отсутствие обоснованных замечаний на несоблюдение условий содержания посуды для питания детей, инвентаря, спецсредств и др.	0,2
		Участие в мероприятиях, проводимых в ДОУ	0,3
	Общественная деятельность	Выполнение работы особо важной для учреждения (по 0,1 за каждое участие)	0,5
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			1,5
Музыкальный руководитель	Доступность качественного образования и воспитания.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу	0,3
	Дисциплина труда	Отсутствие обоснованных замечаний администрации	0,3
	Состояние здоровья воспитанников	Отсутствие травм, полученных воспитанниками во время занятий	0,3
	Методическая и инновационная	Проведение открытых занятий, мероприятий, участие в организации	0,5

	деятельность	и проведении общих праздников, досуга для всех воспитанников;	
		Участие в мероприятиях проводимые администрацией города, КО	До 0,5
		Участие (музыкального руководителя, воспитанников) в конкурсах: городского, краевого, всероссийского уровней, демонстрация достижений, опыта работы через публикации, на педсоветах, семинарах, городских МО и т.д.	0,6
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			2,5
Педагог-психолог	Доступность качественного образования и воспитания.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	0,2
	Дисциплина труда	Отсутствие обоснованных замечаний администрации	0,3
	Состояние здоровья воспитанников	Отсутствие травм, полученных воспитанниками в учреждении при проведении занятий.	0,1
	Методическая инновационная, общественная деятельность	Проведение открытых занятий, мероприятий, участие в организации и проведении общих праздников, досуга для всех воспитанников;	0,5
Участие в мероприятиях, организованных администрацией учреждения, проводимых администрацией города, комитетом образования.		0,3	
		Участие (педагога-психолога, воспитанников) в конкурсах городского, краевого, всероссийского уровней. Демонстрация достижений, опыта работы через публикации, на педсоветах, семинарах, городских МО и т.д.	0,5
Максимально	возможное количество	баллов по всем критериям	2,0
Социальный педагог	Доступность качественного образования и воспитания.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	1
	Дисциплина труда	Отсутствие обоснованных замечаний администрации	1
	Состояние здоровья воспитанников	Отсутствие травм, полученных воспитанниками в учреждении при проведении занятий.	1
	Методическая инновационная, общественная деятельность	Проведение открытых занятий, мероприятий, участие в организации и проведении общих праздников, досуга для всех воспитанников	1

		Участие в мероприятиях, проводимых администрацией города, комитетом образования, ДОУ	1
		Участие (социального педагога, воспитанников) в конкурсах городского, краевого, всероссийского уровней. Демонстрация достижений, опыта работы через публикации, на педсоветах, семинарах, городских МО и т.д.	1
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			6,0
Учитель-логопед, воспитатели с дополнительным функционалом	Доступность качественного образования и воспитания.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	0,3
	Дисциплина труда	Отсутствие обоснованных замечаний администрации	0,3
	Состояние здоровья воспитанников	Отсутствие травм, полученных воспитанниками в учреждении при проведении занятий.	0,3
	Методическая инновационная, общественная деятельность	Проведение открытых мероприятий, участие в организации и проведении утренников, досугов для всех воспитанников учреждения.	0,5
		Участие в мероприятиях, организованных администрацией учреждения, проводимых администрацией города, комитетом образования.	До 0,5
	Участие (учителя-логопеда, воспитателя с дополнительным функционалом, воспитанников) в конкурсах городского, краевого, всероссийского уровней. Демонстрация достижений, опыта работы через публикации, на педсоветах, семинарах, городских МО и т.д.	0,6	
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			2,5
Главный бухгалтер	Соответствие бухгалтерского учета и отчетности, смет расходов требованиям законодательства РФ	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам	1,0
		Правильность и своевременность составления регламентированных статистических, бухгалтерских отчетов, налоговых и др. отчетов по соответствующему участку.	1,0
		Правильность и своевременность составления не регламентированных отчетов по соответствующему участку.	1,0
		Отсутствие обоснованных жалоб и обращений от родителей по вопросам	

		начисленной: - родительской оплаты - компенсации	1,0 1,0
	Общественная деятельность	Выполнение работы особо важной для учреждения, поручения руководителя	1,0
		Качественное выполнение функций дежурного администратора	1,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			7,0
Ведущий бухгалтер	Соответствие бухгалтерского учета и отчетности, смет расходов требованиям законодательства РФ	Правильность и своевременность составления регламентированных статистических, бухгалтерских отчетов, налоговых и др. отчетов по соответствующему участку.	0,5
		Правильность и своевременность составления не регламентированных отчетов по соответствующему участку	0,5
		Своевременное выполнение поручений главного бухгалтера	0,5
		Отсутствие обоснованных жалоб и обращений от работников детского сада по вопросам оплаты труда	0,5
		Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам	0,5
	Общественная деятельность	Выполнение работы особо важной для учреждения (субботники, поручения заведующего)	0,5
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			3,0
Ведущий экономист	Соответствие бухгалтерского учета и отчетности, смет расходов требованиям законодательства РФ	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений от родителей по вопросам зачисления родительской оплаты	0,5
		Своевременное выполнение поручений главного бухгалтера	0,5
		Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам.	0,5
		Правильность и своевременность составления регламентированных статистических, бухгалтерских отчетов, налоговых и др. отчетов по соответствующему участку.	0,5
		Правильность и своевременность составления не регламентированных отчетов по соответствующему участку	0,5
	Общественная деятельность	Выполнение работы особо важной для учреждения (субботники, поручения заведующего)	0,5

Максимально возможное количество баллов по всем критериям			3,0
Делопроизводитель	Высокая эффективность работы по документационному обеспечению деятельности учреждения.	Использование автоматизированных программ для ведения делопроизводства, владение информационными технологиями	0,2
		Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий заведующего, контрольных документов	0,5
		Отсутствие обоснованных замечаний на ведение делопроизводства.	0,3
		Отсутствие обоснованных жалоб от посетителей и работников учреждения	0,5
	Общественная деятельность	Выполнение работы особо важной для учреждения (субботники, поручения руководителя)	0,3
		Качественное выполнение функций дежурного администратора	0,2
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			2,0
Кухонная рабочая	Высокий уровень обслуживания.	Отсутствие обоснованных замечаний по несоблюдению графика ежедневной уборки	0,2
		Отсутствие обоснованных замечаний на санитарно-техническое состояние помещений пищеблока.	0,4
	Общественная деятельность	Выполнение работы особо важной для учреждения (субботники, поручения руководителя)	0,4
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			1,0
Заведующий складом	Высокий уровень обслуживания.	Отсутствие обоснованных замечаний на санитарно-техническое состояние складских помещений.	0,5
		Отсутствие обоснованных замечаний к документации, подтверждающей качество продукции.	0,5
	Общественная деятельность	Выполнение работы особо важной для учреждения (по 0,1 за каждое участие -субботники, поручения руководителя)	0,5
		Отсутствие обоснованных замечаний администрации по своевременному предоставлению документации товарооборота и работе с подрядчиками	0,5
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			2,0
Кастелянша	Высокая организация учета и сохранности материальных ценностей	Отсутствие обоснованных замечаний на соблюдение условий хранения мягкого инвентаря	0,1
		Отсутствие обоснованных замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	0,1
		Отсутствие обоснованных замечаний	0,2

		на соблюдение правил техники безопасности	
		Отсутствие обоснованных замечаний на соблюдение правил пожарной безопасности	0,2
		Отсутствие обоснованных замечаний на отсутствие маркировки мягкого инвентаря	0,2
	Общественная деятельность	Выполнение работы особо важной для учреждения (субботники, поручения руководителя)	0,2
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			1,0
Повар	Высокое качество приготовления пищи и высокий уровень обслуживания.	Отсутствие обоснованных замечаний на технологию приготовления блюд.	0,2
		Отсутствие обоснованных жалоб на качество блюд	0,3
		Отсутствие обоснованных замечаний на санитарно-техническое состояние помещений пищеблока.	0,3
	Общественная деятельность	Выполнение работы особо важной для учреждения (субботники, поручения руководителя)	0,2
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			1,0
Шеф-повар	Высокое качество приготовления пищи и высокий уровень обслуживания.	Отсутствие обоснованных замечаний на технологию приготовления блюд.	0,2
		Разработка технологических карт на основе сборника рецептов	0,5
		Корректировка месячного меню в соответствии с ценами на продукты	0,5
		Отсутствие обоснованных замечаний на санитарно-техническое состояние помещений пищеблока.	0,3
		Отсутствие обоснованных жалоб на качество блюд	0,3
	Общественная деятельность	Выполнение работы особо важной для учреждения (субботники, поручения руководителя)	0,2
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			2,0
Рабочий по стирке и ремонту белья	Высокий уровень обслуживания.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество стирки	0,2
		Отсутствие обоснованных замечаний на санитарно-техническое состояние помещений прачечной.	0,2
		Отсутствие обоснованных замечаний на соблюдение графика стирки белья	0,2
		Отсутствие обоснованных замечаний по ведению отчетной документации по движению белья.	0,2
	Общественная деятельность	Выполнение работы особо важной для учреждения (субботники, поручения руководителя)	0,2
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			1,0

Уборщик служебных и производственных помещений	Высокая организация санитарно- технического состояния помещений учреждения.	Отсутствие обоснованных замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	0,4
		Отсутствие обоснованных жалоб на качество уборки	0,3
	Общественная деятельность	Выполнение работы особо важной для учреждения (субботники, поручения руководителя)	0,3
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			1,0
Слесарь-сантехник, плотник, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию здания	Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов.	Отсутствие обоснованных замечаний на техническое обслуживание	0,2
		Отсутствие случаев получения травм, в следствии содержания территории в ненадлежащем виде.	0,2
		Выполнение аварийных и особо срочных работ	0,3
	Общественная деятельность	Выполнение работы особо важной для учреждения (субботники, поручения руководителя)	0,2
		Проявление творчества в изготовлении оборудования для ДОУ	0,1
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			1,0
Инженер по ИВТ	Высокая эффективность эксплуатации техники и оборудования.	Сохранность компьютерного оборудования.	0,5
		Содержание оборудования, компьютерной техники, передающих устройств и другой техники в исправном состоянии	1,0
		Отсутствие обоснованных замечаний от сотрудников	0,3
	Общественная деятельность	Выполнение работы особо важной для учреждения (субботники, поручения руководителя)	0,2
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			2,0

Приложение №4

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детский сад №8
_____ Леонтьева А.И.
« ____ » _____ 2023г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с№8
г. Ставрополя
_____ Л.В. Евсютина
« ____ » _____ 2023г.

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТА

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детский сад №8

Леонтьева А.И.
Протокол № _____ от _____ 2023 г

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
детский сад №8
города Ставрополя

Л.В. Евсютина
« _____ » _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальной помощи работникам
МБДОУ детский сад №8 г.Ставрополя

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставе Учреждения, Положении «Об оплате труда работников МБДОУ детского сада №8».

1.2. Настоящее Положение вводится с целью оказания помощи работникам в сложных жизненных ситуациях.

1.3. Фонд материальной помощи создается из средств экономии фонда, выделяемого на оплату труда работников Учреждения.

1.4. Материальная помощь выделяется из средств фонда экономии Учреждения при ее наличии.

1.5. Материальная помощь выплачивается согласно приказу заведующего Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом ППО. Основанием для приказа является заявление работника о выделении ему материальной помощи.

1.6. Размер материальной помощи работнику в виде денежной выплаты определяет заведующий в зависимости от наличия средств в фонде экономии Учреждения, но не более 5 окладов.

1.7. Сроки выделения материальной помощи работнику устанавливается заведующим с учетом приоритета, но не позднее трех месяцев со дня подачи заявления.

1.8. Отказ в материальной помощи должен быть мотивирован и доведен до сведения работника.

2. Основания предоставления материальной помощи работнику.

2.1. Материальная помощь может быть выделена:

- По состоянию здоровья работника (на лечение, операцию, покупку лекарств);
- На ритуальные услуги по случаю смерти близких родственников работника;
- По случаю смерти работника семье умершего;
- По случаю стихийного бедствия (пожар, кража, несчастный случай в быту);
- В связи с травмой или несчастным случаем на производстве;
- В связи с тяжелым материальным и финансовым положением семьи работника.

Приложение № 6

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детский сад №8
_____ Леонтьева А.И.
Протокол № от «___» _____ 2023 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
детский сад №8
_____ Л.В.Евсютина
«___» _____ 2023г.

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда к коллективному договору МБДОУ д/с №8 на 2024г.

№п/ п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственное лицо
1.	Издание приказов: -о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы	январь	Заведующий
2.	Создание комиссии по охране труда	январь	Заведующий, председатель ППО
3.	Общий технический осмотр здания, территории, кровли, ограждений	Январь, май, август	Зам по АХР, комиссия по ОТ
4.	Обеспечение обслуживающего персонала спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами (при условии финансирования)	1 раз в неделю	Зам по АХР
5.	Регулярная проверка рабочих мест с целью контроля соблюдением работниками правил техники безопасности, норм ОТ	Один раз в месяц	Комиссия по ОТ
5	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по ОТ, ПБ работников	В течении года	Зам по АХР Зам. по УВР
6.	Содержание территории, здания, помещений в порядке. Соблюдение норм ОТ. Своевременное устранение причин несущих угрозу жизни и здоровья работников и воспитанников	постоянно	Зам по АХР, Зам. по УВР, Комиссия по ОТ
7.	Благоустройство территории детского сада и детских площадок	Апрель-май	Зам. по АХР, воспитатели
8.	Прохождение медицинского осмотра работниками учреждения и наличие допуска к работе	Постоянно	Зам. по УВР
9.	Проверка наличия инструкций по охране труда в групповых помещениях, музыкальном и спортивном залах, на других рабочих местах (при необходимости переработка и замена)	Февраль, сентябрь	Ответственный по ОТ, комиссия по ОТ
10.	Проведение текущего ремонта помещений ДОУ	Май- июль	Зам по АХР, воспитатели
11.	Обеспечение качественной подготовки и прием групп, кабинетов, спортивного и музыкального залов, здания учреждения к	Август	Зам. по АХР, комиссия по ОТ

	<p>новому учебному году:</p> <ul style="list-style-type: none"> -провести общий технический осмотр здания и сооружений с составлением акта; -провести испытания спортивного оборудования, инвентаря спортивного зала с составлением акта; -ТСО, видео-компьютерной техники, с составлением акта к новому учебному году 		
12.	Проверка соблюдения правил по технике безопасности при проведении воспитательно-образовательного процесса	постоянно	Комиссия по ОТ
13.	Организация работы по обучению воспитанников и родителей правилам ДД, ПБ, правилам поведения на улице, дома, на воде, в природе	постоянно	Комиссия по ОТ
14.	Проведение специальной оценки условий труда	август	Зам.по АХР

Согласовано:
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 МБДОУ детский сад №8
 _____ Леонтьева А.И..
 « ____ » _____ 2023г.

Утверждаю:
 Заведующий МБДОУ д/с№8
 г. Ставрополя
 _____ Л.В. Евсютина
 « ____ » _____ 2023г.

Перечень

работ и профессий, дающих право на получение смывающих и обезвреживающих средств МБДОУ детский сад №8

на основании документов:

«Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», утв. Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N766н, «Примерное положение о системе управления охраной труда», утв. Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N776н

№ п/п	Перечень работ и профессий	Наименование средств	Норма выдачи	Количество работников
1.	Повар	мыло	400	4
2.	Кухонный рабочий	мыло	400	1
3.	Заведующий складом	мыло	400	1
4.	Рабочий по стирке и ремонту белья	мыло	400	1
5.	Дворник	мыло	400	2
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	мыло	400	1
7.	Уборщик служебных помещений	мыло	400	1
8.	Младший воспитатель	мыло	400	1
9.	Воспитатель	мыло	400	1

Приложение №8

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детский сад №8
_____ Леонтьева А.И.
« ____ » _____ 2023г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с№8
г. Ставрополя
_____ Л.В. Евсютина
« ____ » _____ 2023г.

Перечень

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБДОУ детский сад №8

на основании документов:

«Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», утв. Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N766н,
«Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», утв. Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N767н

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Младший воспитатель	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 6 пар 12 пар
2.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	1 2 1 пара 6 пар 1 3 пары
3.	Заведующий складом	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар
4.	Кухонный рабочий	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1

		Перчатки резиновые и с полимерным покрытием Фартук из полимерных материалов с нагрудником	6 пар 2
5.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
6.	Повар (шеф-повар)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 2
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (Уборщик)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 6 пар 12 пар
8.	Рабочий по стирке и ремонту белья	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 1 6 пар 1 пара
9.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	1 1 6 пар 12 пар 1 1 6 пар

Согласовано:
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 МБДОУ детский сад №8
 _____ Леонтьева А.И.
 « _____ » _____ 2023г.

Утверждаю:
 Заведующий МБДОУ д/с№8
 г. Ставрополя
 _____ Л.В. Евсютина
 « _____ » _____ 2023г.

Список должностей работников, которым по условиям труда рекомендуются предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) за счет работодателя

№	Наименование профессии или должности	Вид медицинского осмотра
1.	Заведующий Заместитель заведующего по УВР Заместитель заведующего по АХР Воспитатель Учитель-логопед Педагог-психолог Музыкальный руководитель Младший воспитатель Главный бухгалтер Бухгалтер Экономист Делопроизводитель Шеф-повар Повар Кухонный рабочий Заведующий складом Кастелянша Рабочий по стирке белья Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания (уборщик) Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания(дворник) Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания	Осмотр терапевта, рентгенолога (флюорографическое исследование органов грудной клетки), дерматовенеролога, оториноларинголога, стоматолога, врача-психиатра, врача-нарколога, исследование крови на сифилис, бактериоскопическое исследование на заболевания, передающиеся половым путем, серологическое обследование на брюшной тиф (предварительный медицинский осмотр), исследование кала на гельминтозы, соскоб на энтеробиоз. Для женщин старше 40 лет осмотр врачом маммологом.

Примечание:

1. Медицинский осмотр должен быть пройден с периодичностью 1 раз в год.
2. Работники, уклоняющиеся от прохождения медицинского осмотра, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности и не допускаться к работе.
3. Предварительному медицинскому осмотру подлежат все лица при приеме на работу независимо от профессии и должности с целью оценки состояния здоровья, определения физической и психофизиологической пригодности к выполнению работ по конкретной профессии, специальности, должности.
4. Результаты предварительного и периодического медицинского осмотров и выводы о состоянии здоровья заносятся в санитарные книжки.

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детский сад №8

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с №8
г. Ставрополя
Л.В.Евсютина
« ____ » _____ 2023г.

_____ Леонтьева А.И.
« ____ » _____ 2020г.
Протокол № « ____ » _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБДОУ детский сад №8 города

1. Настоящее Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБДОУ д/с №8 г. Ставрополя длительного отпуска сроком до одного года (далее Положение) разработано в соответствии с приказом Министерства образования Российской Федерации от 07 декабря 2016г. N 644«Об утверждении положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года»(далее- Приказ) и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБДОУ д/с №8.

2. Педагогические работники МБДОУ д/с №8 в соответствии с п.5 ст. 55 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

3. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

4. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых педагогических должностях в период обучения в

образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет.

6. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности МБДОУ д/с №8.

7. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом заведующего МБДОУ д/с №8.

8. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество групп.

9. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации учреждения.

10. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией МБДОУ д/с №8 переносится на другой срок.

11. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

12. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы, указан в приложении к Приказу и включает должности, время работы в которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы в объеме не менее 6 часов в неделю.

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детский сад №8
_____ Леонтьева А.И.
« ____ » _____ 2023г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с№8
г. Ставрополя
_____ Л.В. Евсютина
« ____ » _____ 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о дополнительных отпусках работников

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №8 города Ставрополя

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами, Трудовым Кодексом Российской Федерации ст. 117 и определяет порядок и условия предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска работникам МБДОУ детский сад №8 г. Ставрополя.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда или имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, работникам.

1.1 Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (далее именуется - дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам МБДОУ детского сада №8, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

1.2 Дополнительный отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется в качестве компенсации за нагрузку и работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (работник может привлекаться к работе, как до начала рабочего дня, так и после его окончания).

1.3 Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

1.4 Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

1.5 Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

1.6 В перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем включаются лица, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, лица, которые распределяют рабочее время по своему усмотрению, а также лица, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.

1.7 Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее 3 календарных дней (п.1.ст.119 ТК РФ) и не может превышать 14 календарных дней (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 г. Москва).

1.8 Конкретная продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности и необходимости работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

II. Условия предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков работникам:

2.1. Ежегодный дополнительный отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем (ст.117ю119 ТК РФ)

2.2 Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест устанавливается компенсация в виде предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска не менее 7 календарных дней.

2.3 Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3 календарных дней.

2.4 Дополнительный отпуск предоставляется одновременно с ежегодным отпуском. Полный дополнительный отпуск положен фактически проработавшим во вредных условиях не менее 11 месяцев. Сотрудникам, отработавшим в указанных условиях менее 11 месяцев, дополнительный отпуск предоставляется пропорционально количеству полных месяцев работы.

2.5 Основанием для предоставления дополнительного отпуска является заявление работника.

2.6 Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам, производится в пределах фонда оплаты труда.

III. Заключительные положения .

3.1. В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения работника, право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков (в соответствии со ст.120ТК РФ).

Список работников, получающих дополнительные дни к отпуску

	должность	количество дней
За работу во вредных условиях	-шеф-повар	7 дней
	-повар	7 дней
За ненормированный рабочий день	-зам.заведующего по УВР	14 дней
	-зам.заведующего по АХР	14 дней
	-главный бухгалтер	14 дней
	-ведущий бухгалтер	5 дней
	-ведущий экономист	5 дней

Приложение № 12

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детский сад №8
_____ Леонтьева А.И.
« ____ » _____ 2023г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с № 52
г. Ставрополя
_____ Л.В. Евсютина
« ____ » _____ 2023г.

Перечень профессий с вредными условиями труда, которым осуществляется доплата

Должность	Неблагоприятные условия труда	% доплаты
Шеф-повар	Повышенное паросодержание в цеху, подъем и перенос тяжелых емкостей. Инфракрасное излучение.	4%
Повар	Повышенное паросодержание в цеху, подъем и перенос тяжелых емкостей. Инфрокрасное излучение.	4%

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детский сад №8

Леонтьева А.И.
Протокол № _____ от _____ 2023 г

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
детский сад №8
города Ставрополя
Л.В. Евсютина
« _____ » _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации деятельности комитета(комиссии) по охране труда в МБДОУ детский сад №8

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2006 № 413 «Об утверждении типового положения о комитете (комиссии) по охране труда»;

1.2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда (далее Комиссия).

1.3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда МБДОУ, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.

1.4. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами организации.

1.6. Комиссия создается по инициативе заведующего.

1.7. Численность членов комиссии определяется в зависимости от числа работников в учреждении, специфики работы, структуры и других особенностей учреждения, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников. Условия создания, деятельности и срок полномочий комиссии оговариваются в коллективном договоре.

1.8. Выдвижение в комиссию представителей работников и уполномоченных работниками представительных органов проводится на Общем собрании трудового коллектива, а представители работодателя назначаются приказом руководителя учреждения. Уполномоченные работниками представители в комиссии отчитываются о проделанной работе не реже одного раза в год на Общем собрании трудового коллектива. В случае признания их деятельности неудовлетворительной собрание

вправе отозвать их из состава комиссии и выдвинуть в его состав новых представителей.

1.9. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей председателя от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии не рекомендуется избирать работника, который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние охраны труда в учреждении или находится в непосредственном подчинении работодателя.

1.10. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается его председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

1.11. Для выполнения возложенных задач члены комиссии получают соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе на курсах за счет средств работодателя, а также средств Фонда социального страхования Российской Федерации в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

2. Задачи комиссии

На комиссию возлагаются следующие основные задачи:

2.1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий работодателя и уполномоченных по охране труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2. Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора или соглашения по охране труда.

2.3. Анализ существующего состояния условий и охраны труда в учреждении и подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем охраны труда.

2.4. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

3. Функции комиссии

Для выполнения поставленных задач на комитет возлагаются следующие функции:

3.1. Рассмотрение предложений работодателя, уполномоченных по охране труда, а также работников по созданию здоровых и безопасных условий труда и проведения образовательного процесса, выработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся (воспитанников) в процессе трудовой и образовательной деятельности.

3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, участие в проведении обследований по обращениям работников и выработка рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.3. Изучение причин травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда, подготовка

информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в учреждении.

3.4. Анализ хода и результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, участие в подготовке учреждения к проведению обязательной сертификации рабочих мест на соответствие требованиям охраны труда.

3.5. Участие в разработке проекта бюджета фонда охраны труда учреждения.

3.6. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения.

3.7. Оказание содействия работодателю в организации в учреждении обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, проведении своевременного и качественного инструктажа работников по безопасности труда.

3.8. Участие в работе по пропаганде охраны труда в учреждении, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

4. Права комиссии

Для осуществления возложенных функций комиссии представляются следующие права:

4.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, травматизма и профессиональных заболеваний наличии опасных и вредных производственных факторов.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения представителей работодателя по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда и проведения образовательного процесса, соблюдения гарантий права работников на охрану труда.

4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора или соглашения по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции комиссии.

4.4. Вносить предложения работодателю о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4.5. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

4.6. Вносить предложения работодателю о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда и проведения образовательного процесса в учреждении.

Приложение № 14

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детский сад №8

Леонтьева А.И.
Протокол № _____ от _____ 2023г

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
детский сад №8
города Ставрополя

Л.В. Евсютина
« ____ » _____ 2023 г.

Приказ № 124/1 от 01.09.2023

Комиссия по охране труда

От работодателя:

Евсютина Л.В. – заведующий МБДОУ детский сад №8;
Иванова Л.И. – заместитель заведующего по АХР;
Дворецкая Н.А. – заместитель заведующего по УВР;

От работников:

Леонтьева А.И. – воспитатель, председатель первичной профсоюзной организации;
Отраднава С.В. – воспитатель;
Ковалева Е.А. – уборщик служебных и производственных помещений.

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детский сад №8
_____ Леонтьева А.И.
« ____ » _____ 2023г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с№8
г. Ставрополя
_____ Л.В. Евсютина
« ____ » _____ 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по трудовым спорам (КТС)

в МБДОУ детский сад №8 города Ставрополя

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с примерным положением о комиссии по трудовым спорам (КТС), статья 384 ТК РФ.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция

2.1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие между работниками и администрацией МБДОУ детский сад №8 города Ставрополя по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективного договора и иных соглашений о труде, а также условий трудового договора, если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией.

2.2. КТС является первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих в МБДОУ детский сад №8, за исключением тех, по которым законодательством установлен иной порядок их рассмотрения.

2.3. Решения КТС, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

2.4. К исключительной компетенции КТС относится: создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы, определение их полномочий.

3. Состав и порядок работы

3.1. КТС избирается Общим собранием МБДОУ детского сада №8.

3.2. При выбытии члена КТС взамен в том же порядке избирается другой.

3.3. Численность КТС составляет 6 человек: 3 человека - представители администрации, 3 человека – представители профсоюзной организации.

3.4. Переизбрание членов КТС производится не реже чем один раз в год.

3.5. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

3.6. Прием и регистрация заявлений в КТС производится секретарем. Журнал регистрации заявлений заполняется по форме, прилагаемой к настоящему Положению.

3.7. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда узнал, или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам этого срока КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

3.8. Комиссия обязана рассмотреть трудовой спор в 10-дневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения КТС извещает заблаговременно работника и администрацию.

3.9. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, и представителя администрации.

3.10. В случае неявки работника на заседание комиссии рассмотрение его заявления откладывается, о чем работник и администрация должны быть извещены. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин, КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник имеет право подать заявление повторно.

3.11. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюзов.

3.12. Представители профсоюзов могут выступать в КТС в интересах работника по его просьбе, а также – по собственной инициативе.

3.13. По требованию КТС администрация обязана представить все необходимые расчеты и документы.

3.15. В начале заседания КТС работник вправе заявить мотивированный отвод любому члену комиссии. Вопрос об удовлетворении отвода решается комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

3.16. Внеочередной созыв КТС может быть произведен по требованию администрации МБДОУ детский сад №8 на основании письменного заявления.

4. Делопроизводство

4.1. На заседании КТС ведется протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание спора, выступления участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.2. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, мотивировку, правовое обоснование и содержание решения. Решение КТС подписывается всеми членами КТС, присутствующим на заседании.

4.3. Член КТС, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

4.4. Копия решения КТС вручается работнику и администрации в 3-дневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

4.5. Если КТС в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в районный (городской) народный суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.

4.6. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в 10-дневный срок со дня вручения им копий решения комиссии.

4.7. Решение КТС по трудовым спорам подлежит исполнению администрацией в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

5. Ответственность КТС

5.1. КТС несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детский сад №8
_____ А.И.Леонтьева
Протокол № _____ от _____ 2023 г

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
детский сад №8
города Ставрополя
_____ Л.В. Евсютина
« _____ » _____ 2023 г.

Приказ № 124/1 от 01.09.2023

Комиссия по трудовым спорам

1.От работодателя:

- 1.Евсютина Л.В. – заведующий ДОУ;
2. Дворецкая Н.А. –заместитель заведующего по УВР;
3. Иванова Л.И. – заместитель заведующего по АХР;

Со стороны ППО:

- 1.Леонтьева А.И. – воспитатель, председатель первичной профсоюзной организации;
2. Отраднава С.В. – воспитатель;
3. Алгачян Н.В. – младший воспитатель.

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детский сад №8
_____ Леонтьева А.И.
Протокол № от «__» _____ 2023г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
детский сад №8
_____ Л.В.Евсютина
«__» _____ 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением МБДОУ детский сад №8

I. Общие положения

1.1. Комиссия для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта коллективного договора, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением МБДОУ детский сад №8 города Ставрополя (далее – Комиссия) образована в соответствии с ТК РФ (ст.35 ТК РФ) для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора, его заключения и изменения, а также для организации контроля за выполнением коллективного договора.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, региональными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основными принципами:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- полномочность представителей сторон;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения коллективного договора;
- контроль за выполнением принятого коллективного договора;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Основные цели и задачи Комиссии.

2.1. Основной целью Комиссии является: достижение согласования интересов сторон трудовых отношений.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- согласование интересов сторон по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- ведение коллективных переговоров, подготовка проекта коллективного договора, его заключение, изменение и организация контроля за выполнением коллективного договора.

III. Состав и формирование Комиссии.

3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении, об изменении коллективного договора, организации контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы работников представляет Общее собрание работников учреждения МБДОУ детского сада №8 и первичная профсоюзная организация.

3.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны – 3 человека.

3.3. Профсоюзная организация и работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.

3.4. Образуя комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовку проекта коллективного договора;
- заключение и внесение изменений в коллективный договор;
- организацию контроля за выполнением коллективного договора.

IV. Члены Комиссии.

4.1. Члены Комиссии:

- Участвуют в заседаниях Комиссии в соответствии с регламентом Комиссии, в подготовке проектов решений Комиссии;
- 4.2. Полномочия членов удостоверяется соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

V. Порядок работы Комиссии.

5.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины представителей от каждой стороны, образовавших Комиссию.

5.2. Первое заседание Комиссии, образованной на равноправной основе по решению сторон из наделенных необходимыми полномочиями представителей, проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства уведомления от другой стороны в письменной форме с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, иницирующей переговоры.

5.3. На первом заседании Комиссии председательствует представитель стороны, иницирующей переговоры. На заседании комиссии избираются сопредседатели комиссии (по одному от каждой стороны), утверждается регламент работы (периодичность заседаний, правомочность заседаний, кворум заседаний, процедура и условия принятия решений комиссии).

Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство представителей работников и большинство представителей работодателя.

5.4. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов Комиссии по поручению сопредседателя. Протокол подписывается сторонами, размножается в двух экземплярах и передается сторонам. В протоколе отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание, результаты голосования, краткое содержание принятого решения. Нумерация протоколов ведется от начала работы комиссии.

5.5. Ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них представители сторон социального партнерства, образовавших Комиссию по очереди.

5.6. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.

VI. Обеспечение деятельности Комиссии.

Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем.

Приложение №18

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детский сад №8
_____ Леонтьева А.И.
« ____ » _____ 2023г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с№8
г. Ставрополя
_____ Л.В. Евсютина
« ____ » _____ 2023г.

Приказ № 124/1 от 01.09.2023

Протокол № ____
От « ____ » _____ 2023г.

Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта коллективного договора, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.

От работодателя:

Евсютина Л.В. – заведующий МБДОУ детский сад №8;
Дворецкая Н.А. – заместитель по УВР;
Иванова Л.И. – заместитель заведующего по АХР;

Со стороны первичной профсоюзной организации:

Леонтьева А.И. – воспитатель, председатель ППО
Отраднава С.В. – воспитатель;
Артеменко Е.Е. – воспитатель.

**Список сотрудников, ознакомленных
с коллективным договором под роспись**

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность	Роспись
1.	Евсютина Людмила Викторовна	Заведующий	
2.	Иванова Людмила Ивановна	Зам.поАХР	
3.	Дворецкая Наталья Александровна	Зам.поУВР	
4.	Ковалева Галина Сергеевна	Главный бухгалтер	
5.	Козачкова Наталья Борисовна	Делопроизводитель	
6.	Сошникова Евгения Сергеевна	Ведущий бухгалтер	
7.	Агиеева Алана Тагировна	Воспитатель	
8.	Артеменко Елена Егоровна	Воспитатель	
9.	Васина Юлия Николаевна	Воспитатель	
10.	Виноградова Ирина Анатольевна	Воспитатель	
11.	Газарян Валентина Михайловна	Воспитатель	
12.	Гордиенко Александра Анатольевна	Воспитатель	
13.	Давудова Людмила Викторовна	Воспитатель	
14.	Исламова Альбина Мирзаметовна	Воспитатель	
15.	Никитина Татьяна Анатольевна	Воспитатель	
16.	Курганова Ольга Алексеевна	Воспитатель	
17.	Леонтьева Анна Ивановна	Воспитатель	
18.	Лыхварь Светлана Николаевна	Воспитатель	
19.	Малофеева Светлана Николаевна	Воспитатель	
20.	Отраднава Светлана Витальевна	Воспитатель	
21.	Побединская Наталья Николаевна	Воспитатель	
22.	Ткаченко Светлана Дмитриевна	Воспитатель	
23.	Тимченко Виктория Владимировна	Воспитатель	
24.	Тычинская Анна Александровна	Воспитатель	
25.	Шатус Юлия Юрьевна	Воспитатель	
26.	Хачятрын Рузана Арамовна	Воспитатель	
27.	Короткова Ольга Викторовна	Муз. руководитель	
28.	Кипа Марина Алексеевна	Учитель-логопед	
29.	Степанова Мария Петровна	Учитель-логопед	
30.	Эзерханова Анна Сергеевна	Педагог-психолог	
31.	Загинайло Ирина Николаевна	Социальный педагог	
32.	Ионова Фатима Нариковна	Педагог-психолог	
33.	Алгачян Нуне Валерьевна	Младший воспитатель	
34.	Саргсян Марине Эдики	Младший воспитатель	
35.	Назаренко Виктория Владимировна	Младший воспитатель	
36.	Рудова Анна Валерьевна	Младший воспитатель	
37.	Рзаева Айгюн Ровшан Кызы	Младший воспитатель	
38.	Оганнисян Юлия Андреевна	Младший воспитатель	

39.	Мироненко Диана Вячеславовна	Младший воспитатель	
40.	Черкашина Вера Анатольевна	Младший воспитатель	
41.	Савлович Валентина Николаевна	Шеф-повар	
42.	Коваленко Любовь Николаевна	Повар	
43.	Которская Татьяна Викторовна	Повар	
44.	Гармашова Татьяна Николаевна	Кух.рабочая	
45.	Гончарова Галина Станиславовна	Зав.складом	
46.	Ковалева Елена Алексеевна	Уборщик служебных ипроизводств.помещений	
47.	Юрков Дмитрий Викторович	Раб.по комплексному обслуживанию здания	
48.			
49.			
50.			
51.			
52.			
53.			
54.			
55.			
56.			
57.			
58.			
59.			
60.			
61.			
62.			
63.			
64.			
65.			
66.			
67.			
68.			
69.			
70.			
71.			
72.			
73.			
74.			
75.			
76.			
77.			
78.			
79.			
80.			

Пронумеровано, прошито и опечатано

98 (девятносто восемь) листов

Заведующий МБДОУ д/с №8

Л.В. Евсютина

