

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ДЕТСКИЙ САД № 6" СЕЛО ГРАЧЕВКА ГРАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ (МКДОУ ДЕТСКИЙ САД 6)

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МКДОУ ДЕТСКИЙ САД 6**

на 2021-2024 г.г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МКДОУ Детский сад 6


Л.Л. Кривошеина

От работодателя:
Заведующий МКДОУ
Детский сад 6



С.В. Паршикова

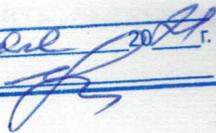
Всего работников – 20 человек
В том числе членов профсоюза – 20 человек

с.Грачевка ул.Шоссейная, 83
Телефон/факс: 8(86540)40454
Эл.почта: mdoyds6@mail.ru

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в УТСЗН Грачевского района



2021г.

за № «37» 2021 г.
Регистрацию произвел: 

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Трудовые отношения и обеспечение занятости работников	4
Раздел 3. Время труда и время отдыха	7
Раздел 4. Оплата и нормирование труда	11
Раздел 5. Социальные гарантии и льготы	15
Раздел 6. Охрана труда и здоровья	15
Раздел 7. Гарантии профсоюзной деятельности	19
Раздел 8. Обязательства профсоюзного комитета	20
Раздел 9. Профессиональная подготовка и повышение квалификации	21
Раздел 10. Высвобождение работников и содействие их занятости	23
Раздел 11. Контроль за реализацией коллективного договора. Ответственность сторон.	25

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор между работниками муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 6" село Грачевка Грачевского муниципального округа Ставропольского края в лице профсоюзного комитета (председатель Кривошеина Л.Л.), действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки, и работодателем в лице заведующего муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 6" село Грачевка Грачевского муниципального округа Ставропольского края Паршиковой С.В., действующего на основании Устава образовательного учреждения, является локальным правовым актом, цель которого – создание условий, направленных на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, на повышение жизненного уровня работников, создание благоприятных условий деятельности организации, а также на обеспечение соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства.

1.2. Настоящий коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ (далее - ТК РФ), Федеральных законах РФ и Законах Ставропольского края. С учётом экономических возможностей образовательного учреждения в коллективном договоре устанавливаются гарантии льгот и преимуществ, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным и другими соглашениями (ст. 41 ТК РФ). Предложения, ухудшающие положения работников по сравнению с законодательством и соглашениями, включению в коллективный договор не подлежат.

1.3. Работодатель признаёт председателя профсоюзного комитета единственным представителем работников в социальном партнёрстве, поскольку он уполномочен общим собранием трудового коллектива представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений. Профком обязуется содействовать эффективной работе организации присущими профсоюзу методами и средствами.

1.4. Стороны договорились, что выполнение условий коллективного договора может быть достигнуто только совместными усилиями на основе развития и совершенствования работы образовательного учреждения, сохранения и укрепления трудового коллектива, обеспечения учреждения квалифицированными кадрами, рационального использования и развития их профессиональных знаний и опыта, улучшения материального положения работников, создания безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда.

1.5. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение

принятых на себя обязательств. Изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ).

1.6. Действие договора распространяется на всех работников учреждения. Работодатель по письменному заявлению работников ежемесячно перечисляют на счета профсоюзных организаций денежные средства в размере одного процента заработной платы указанных работников в порядке, предусмотренном для перечисления членских профсоюзных взносов из заработной платы членов Профсоюза.

1.7. Коллективный договор вступает в силу с момента его принятия на общем собрании трудового коллектива, распространяется на трудовые отношения, возникшие с 01.01.2021г. и действует в течение трёх лет до момента заключения нового коллективного договора.

1.8. Стороны в дальнейшем имеют право вносить согласованные изменения и дополнения в коллективный договор, а также продлять срок его действия в порядке, установленном законодательством.

1.9. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнёрства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.10. Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

1.11. Разногласия между работодателем и трудовым коллективом, возникающие при принятии внесений изменений и дополнений в коллективный договор в период срока его действия разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

1.12. Порядок разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов) по вопросам установления в образовательном учреждении новых или изменения существующих социально-экономических условий труда, заключение и исполнение коллективного договора между работодателем и трудовым коллективом регулируются в соответствии с Законом РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов)».

1.13. В случае реорганизации сторон коллективного договора их права и обязанности по настоящему коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор.

1.14. Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ

2. Стороны договорились, что:

2.1.Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора между работодателем и работником в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2.Работодатель обязан при приеме на работу ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.3.Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.4.В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса РФ. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5.Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.6.Переводы с одной должности на другую при изменении штатного расписания и педагогической нагрузки без письменного согласия работника не допускаются, кроме случаев, предусмотренных ст.72.2 ТК РФ.

2.7.Труд женщин и лиц с семейными обязанностями регулируется с учетом исключения дискриминации по полу, возрасту, семейному положению.

2.8.Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после представления работодателю письменного объяснения работника или в случае оформленного отказа от дачи объяснения. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ТК РФ (ст. 192 ТК РФ).

2.9.Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью людей.

2.10.Прекращение трудового договора возможно только в случаях, указанных в главе 13, ст. 288, ст. 336 ТК РФ.

2.11.Трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ст. 79. ТК РФ). Обязать временно отсутствующего работника сообщать о своём выходе на работу не позднее, чем за 3 дня до выхода.

2.12. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.

2.13. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации специальной квалификационной комиссией. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника, в состав аттестационной комиссии включается член комиссии от профсоюзного комитета.

2.14. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ч.2 ст. 179 ТК РФ (работников с более высокой квалификацией, семейных работников - при наличии двух и более иждивенцев, лиц, в семье которых нет других работников с самостоятельным доходом, работников, получивших увечье или профессиональное заболевание в период работы у данного работодателя, инвалидов Великой Отечественной войны и боевых действий по защите Отечества, работников, повышающих свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы), преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата имеют также при равной квалификации лица:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии),
- имеющие длительный (свыше 15 лет) стаж непрерывной работы в МКДОУ Детский сад 6,
- одинокие матери и отцы, имеющие детей до 16 лет.

2.15. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения. В этом случае работодатель обязан принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности и общественных потребностей трудоустроить на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

2.16. О предстоящем высвобождении в связи с сокращением численности или штата работников профсоюзный комитет предупреждается в письменной форме не менее, чем за два месяца, а если это решение может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ). Массовым увольнением является высвобождение 7 работников в течение 90 календарных дней. Работодатель обязуется при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно 2-х работников из одной семьи.

2.17. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию в пределах учреждения.

2.18. Передача учреждения из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действия трудового договора. При смене учредителя учреждения, а равно при его реорганизации трудовые отношения с письменного согласия работника продолжаются (ст. 75 ТК РФ).

2.19. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников (ст. 180 ТК РФ).

2.20. В случае появления возможности принимать новых работников преимущественным правом на заключение трудового договора пользуются высвобожденные ранее работники учреждения.

2.21. В случае невозможности сохранения рабочих мест работодателю рекомендуется предусмотреть:

- первоочередное увольнение работников, принятых по совместительству, а также временных работников,
- возможность перемещений работников внутри образовательного учреждения,
- приостановление найма новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники организации,
- с учетом мнения профсоюзного комитета снижение нагрузки педагогических работников, предупредив их в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

III. ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению:

3.1. Режим рабочего времени образовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1), графиками сменности, согласованными с профсоюзным комитетом. Руководитель обеспечивает отработку работников учреждения суммарного количества рабочих часов в течение рабочей недели, месяца.

3.2. Продолжительность работы учреждения 10 часов: с 07.30 до 17.30.

3.3. Устанавливается пятидневная рабочая неделя. Выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством РФ.

3.4. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для мужчин.

3.5. На основании п. 1.3 ст. 1 Постановления Верховного Совета РСФСР от 1.П.90г. для женщин установлена 36 часовая рабочая неделя.

3.6. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени:

- педагога – психолога 36 часов в неделю,
- старшего воспитателя, воспитателя – 36 часов педагогической работы в неделю,
- инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю,
- музыкального руководителя – 24 часа в неделю,

3.7. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается:

- на 16 часов в неделю для работников в возрасте до 16 лет;

- на 5 часов в неделю – для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы.

- на 4 часа в неделю для работников в возрасте от 16 до 18 лет.

3.8. Для операторов котельной определен сменный режим работы. Работники чередуются по сменам равномерно. При сменной работе работник должен производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Графики сменности операторов котельной разрабатываются заведующим хозяйством и утверждаются руководителем учреждения, согласовываются с профсоюзом и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Для операторов котельной руководителем учреждения, в случае, если не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал, год) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

3.9. Ночное время – время с 22-00 до 06-00 часов.

3.10. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины, работники, не достигшие возраста восемнадцати лет.

3.11. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды I и II группы, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

3.12. К работе в сверхурочное время привлекаются работники в соответствии со статьей 99 ТК РФ.

3.13. К работе в сверхурочное время привлекаются работники с их письменного согласия и с учётом мнения профсоюзного комитета. Работа в сверхурочное время компенсируется другим днем отдыха. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

3.14. Работодатель обязуется предоставлять дополнительные дни отдыха (ст. 101 ТК РФ) работникам за ненормированный рабочий день.

3.15. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, кроме случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

3.16. Привлечение работника для работы в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с его письменного согласия с учетом

мнения профсоюзного комитета и при наличии письменного распоряжения руководителя.

3.17. Работа в выходной или праздничный нерабочий день оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

3.18. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на 1 час.

3.19. Работодатель устанавливает неполное рабочее время (по просьбе работника) на условиях оплаты труда пропорционально отработанному времени:

- беременным женщинам,
- одному из родителей, опекуну, имеющим ребенка до 14 лет (ребенка-инвалида – до 18 лет),
- лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи,
- в соответствии с медицинским заключением,
- лицам моложе 18 лет,
- работнику по согласованию с работодателем.

3.20. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время перерыва для отдыха и питания других работников составляет от 30 до 60 минут и в рабочее время не включается.

3.21. По заявлению работника руководитель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этом же учреждении по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

3.22. Любое отсутствие работника на рабочем месте без разрешения считается правонарушением. В случае повторения правонарушения на работе к работнику применяются меры взыскания. О всяком отсутствии на работе без разрешения, кроме случаев непреодолимой силы работник обязан сообщить руководителю в течение 24 часов. На непрерывных работах запрещается оставлять рабочее место до прихода сменщика. В случае неявки работник письменно уведомляет руководителя или его представителя, которые должны принять меры по замене работника.

3.23. Изменение графика работы и временная замена одного сотрудника другим без разрешения руководителя ДОО не допускается.

3.24. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от выполнения непосредственных обязанностей, снимать их с работы для участия в мероприятиях, не связанных с производственной деятельностью, кроме случаев, предусмотренных законом и другими нормативно-правовыми актами.

3.25. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым

работодателем совместно с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

3.26. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск составляет:

- для педагогических работников – 42 календарных дня;
- для обслуживающего персонала – 28 календарных дней;
- для инвалидов – 30 календарных дней.

3.27. Работники имеют право на получение первого оплачиваемого отпуска по истечении шести месяцев работы в организации, последующие в соответствии с графиком предоставления отпусков.

3.28. Предоставление отпуска по частям, отзыв работника из отпуска осуществляется только с согласия работника (ст. 125 ТК РФ), с учётом мнения профсоюзного комитета и по письменному распоряжению работодателя.

3.29. По соглашению между работником и работодателем и наличием существенных причин допускается, согласно поданному заявлению не позднее, чем за две недели до установленной в графике даты, его перенесение на другой срок или разделение на части.

3.30. Ежегодный оплачиваемый отпуск продляется в случае временной нетрудоспособности работника в период отпуска.

3.31. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днём увольнения считается последний день отпуска.

3.32. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, при этом не допускается замена отпуска, предоставляемого в связи с вредными условиями труда.

3.33. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные отпуска предоставляются на общих основаниях.

3.34. При увольнении работник за все неиспользованные дни отпуска получает оплату в форме компенсации.

3.35. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (ст. 335 ТК РФ).

3.36. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (7 календарных дней).

3.37. Работодатель обязуется предоставить отпуск с сохранением заработной платы, на основании письменного заявления работника, в случаях, указанных в ч.2 ст.128 Трудового Кодекса:

- празднования свадьбы работника, детей – 2 календарных дня,
- проводов детей на военную службу – 1 календарный день,
- тяжелого заболевания (смерти) близкого родственника – 2 календарных дня. Близкими родственниками являются родители и дети, дедушки, бабушки и внуки, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать).

3.38. Работники, на основании поданного заявления и по распоряжению работодателя имеют право на краткосрочный неоплачиваемый отпуск в связи с уважительными причинами. Продолжительность его определяется по соглашению сторон.

3.39. Работодатель обязуется предоставлять дополнительные выходные дни по уходу за ребенком инвалидом (ст. 262 ТК РФ).

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

При регулировании вопросов оплаты труда стороны исходят из следующего:

4.1. Оплата труда в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении "Детский сад № 6" село Грачевка Грачевского муниципального округа Ставропольского края осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда. Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией и является Приложением к настоящему коллективному договору.

4.2. Положение об оплате труда разработано на основании распоряжения управления образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края «Об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, подведомственных управлению образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края».

4.3. Формирование системы оплаты труда работников образовательного учреждения осуществлять с учетом:

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

- типовых норм труда для однородных работ, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы согласно Приказу Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников образовательного учреждения и других гарантий по оплате труда в соответствии с законодательством РФ;

- аттестации педагогических работников образовательного учреждения в соответствии с законодательством РФ;

- согласования Профкома.

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

4.4.1. Фонд оплаты труда состоит из базовой части (должностные оклады (ставки заработной платы), компенсационных выплат и стимулирующей части.

4.5. В случаях, когда система оплаты труда работника образовательного учреждения предусматривает увеличение размера должностного оклада (ставки заработной платы), установления доплат, надбавок к должностному окладу (ставке заработной платы), то изменение оплаты труда осуществляется:

- при получении образования или восстановлении документа об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

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

4.7. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда, а также поощрение (премирование) за выполненную работу.

4.7.1. Порядок и размеры стимулирующих выплат работникам устанавливаются в соответствии с «Положением оценки выполнения критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 6" село Грачевка Грачевского муниципального округа Ставропольского края».

4.7.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах (эффективных контрактах) с работниками.

4.7.3. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности (в случае их наличия), направленных учреждением на оплату труда работников, с учетом критериев оценки качества, установленных в образовательном учреждении.

4.7.4. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере.

4.7.5. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

4.8. Компенсационные выплаты для работников учреждения по указанным основаниям производятся в размерах, установленных по результатам специальной оценки условий труда ФЗ № 426 от 28.12.2013 г.

4.9. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производятся выплаты к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) в соответствии с Положением об оплате труда.

4.10. Конкретный размер компенсационных выплат работнику определяется соглашением сторон трудового договора, в зависимости от объема выполнения функциональных обязанностей.

4.11. Оплата труда работников в ночное время с 22 часов до 06 часов производится в повышенном размере, но не ниже 35% часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы.

4.12. Работникам казенных учреждений, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, минимальный размер повышения оплаты труда составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), в том числе за работу с вредными условиями труда.

4.13. Месячная заработная плата, при выработке установленной нормы рабочего времени, не может быть ниже предела, предусмотренного в отраслевом тарифном соглашении и ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации на момент заключения договора, с последующим её увеличением по решению законодательных органов.

4.14. Размеры заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера работника образовательного учреждения устанавливаются образовательным учреждением в пределах имеющихся средств, определяются штатным расписанием, утверждаемым работодателем и фиксируются в трудовом договоре, заключаемом с работником.

4.15. Положения «Об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 6" село Грачевка Грачевского муниципального округа Ставропольского края», «Оценки выполнения критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 6" село Грачевка Грачевского муниципального округа Ставропольского края», «О премировании работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 6" село Грачевка Грачевского муниципального округа Ставропольского края» принимаются общим собранием трудового коллектива, согласовываются профсоюзным комитетом и утверждаются

руководителем учреждения. Данные положения являются приложением к коллективному договору.

4.16. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда исходят из следующего:

4.16.1. Заработная плата работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 6" село Грачевка Грачевского муниципального округа Ставропольского края выплачивается 25 числа – за первую половину месяца и 10 числа следующего за текущим месяцем – за вторую половину месяца в безналичной денежной форме путем перечисления денежных средств на счет работника в банке.

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

4.16.3. Размер заработной платы причитающейся работнику за первую половину месяца устанавливается за фактически отработанное время.

4.16.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, в соответствии с требованиями ст. 142 ТК РФ, имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период, до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

4.16.5. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

4.16.6. При прохождении курсов повышения квалификации за работниками сохраняется место работы и средняя заработная плата.

4.16.7. Расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

4.17. Стороны договорились:

4.17.1. Принимать упреждающие меры с целью недопущения нарушений в оплате труда, в том числе при замещении отсутствующих работников с учетом уровня квалификации замещающего работника.

4.17.2. Относить выплаты за дополнительные трудовые затраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (руководство методическими комиссиями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей».

4.18. Руководитель обязуется:

4.18.1. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.18.2. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить выплаты доплат согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

4.18.3. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

4.18.4. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

4.18.5. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Работодатель обязуется:

5.1. Соблюдать и предоставлять согласно ст. 173 – 177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в высших и средних учебных заведениях, и работникам, получающим второе высшее образование.

5.2. Установить надбавку к должностному окладу за почетные звания:

- «Отличник народного просвещения», «Почётный работник общего образования РФ» - 15%.

5.3. Своевременно и полностью перечислять страховые взносы всех работников в Пенсионный фонд РФ.

5.4. Работодатель обязуется осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и создавать все необходимые условия для прохождения работниками медицинского осмотра.

5.5. Работодатель обязуется создавать все необходимые условия, направленные на снижение травматизма.

5.6. Профком обязуется обеспечить контроль соблюдения прав работников на обязательное социальное, медицинское, пенсионное страхование в случаях предусмотренных федеральными законами.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Условия труда работников должны соответствовать требованиям охраны труда (ст. 220 ТК РФ)

6.1. Обязательства работодателя по охране труда и здоровья работников:
Обеспечить:

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты на каждом рабочем месте, здоровые и безопасные условия труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний (ст.212 ТК РФ),
- оснащение рабочих мест необходимым оборудованием, мебелью, инструментом, инвентарём и сохранность этого имущества на период его эксплуатации,
- выполнение всех работ, предусмотренных соглашением по охране труда,
- установление теплового режима в течение зимнего периода в соответствии с санитарными нормами,
- проведение ежедневной влажной уборки групп, коридоров, туалетов, раздевалок и других помещений,
- обеспечить работников специальной одеждой, а также моющими средствами в соответствии с отраслевыми нормами, утвержденными перечнями профессий и должностей,
- режим труда и отдыха работников,

Для реализации этих задач осуществить мероприятия по охране труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость и ответственные лица указываются в соглашении по охране труда, составляемом ежегодно.

6.2.Контролировать выполнение нормативных требований и правил по охране труда, санитарно-гигиенических условий содержания помещений.

- проведение ежедневной влажной уборки групп, коридоров, туалетов, раздевалок и других помещений,

6.3.Организовать проведение специальной оценки условий труда, обеспечить контроль состояния условий труда, правильности применения средств индивидуальной и коллективной защиты, обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

6.4.Проводить инструктаж по безопасным методам и приемам выполнения работ, противопожарной безопасности, оказанию первой помощи при несчастных случаях.

6.5.Своевременно информировать работников о существующем риске для здоровья, компенсациях, предоставляемых в случае ухудшения положения работающих.

6.6.Организовывать:

- за счет работодателя ежегодные обязательные периодические и профилактические медицинские осмотры работников (ст. 212 ТК РФ),
- внеочередные медицинские осмотры работников по их просьбам, в соответствии с медицинским заключением, с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения осмотра (ст. 212, 219 ТК РФ).

- Санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, предоставить работникам помещение для приема пищи, оказания медицинской помощи, для отдыха и психологической разгрузки (ст.212,223 ТК РФ).

- проверку состояния питьевой воды в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

Мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах:

✓ предоставление работникам актуальной, надлежащей и своевременной информации (оформление тематических стендов, распространение печатной продукции (буклетов, брошюр, листовок и др.);

✓ включение вопроса ВИЧ/СПИДа в программы проведения вводного и первичного инструктажей по охране труда безопасным методам и приемам выполнения работ;

✓ обсуждение вопросов ВИЧ/СПИДа на днях охраны труда, заседаниях профактива.

✓ размещение материала по вопросам ВИЧ/СПИДа на сайте ДОУ, в том числе по профилактике на рабочих местах.

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 16 июля 2014 года № 375н «О внесении изменения в Типовом перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков» организовать мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе, в том числе:

✓ организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе и мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

✓ приобретение и обновление спортивного инвентаря;

✓ создание и развитие физкультурно-спортивного клуба «Здоровый образ жизни», организованного в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом в ДОУ.

6.7.Ходатайствовать перед фондом социального страхования о приобретении путевок на санаторное лечение для работников и их детей с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.8.Предоставлять профсоюзному комитету информацию и документы по условиям труда и быта работников, производить совместно с профсоюзным комитетом расследование и учет несчастных случаев при исполнении трудовых обязанностей (ст. 212, 229 ТК РФ)

6.9.Принимать меры (оказание пострадавшим первой медицинской помощи) для сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций и в случае обострения профессиональных заболеваний (ст.212 ТК РФ).

6.10.Нести ответственность за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности работающих, в порядке, установленном законом.

6.11.Выплачивать потерпевшим в случае травматизма на производстве, профессионального заболевания либо иного повреждения здоровья, связанного с выполнением трудовых обязанностей, а также временной потерей трудоспособности по вине работодателя, компенсацию, исходя из

размера единовременной страховой выплаты, определенной в ст. 184 ТК РФ, Федеральным Законом № 125 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 года. В соответствии с указанным законом размер единовременной страховой выплаты определяется с учетом степени утраты трудоспособности. Степень утраты застрахованным профессиональной трудоспособности устанавливается учреждением медико-социальной экспертизы. Выплаты назначаются на основании решения фонда социального страхования РФ. Работнику, состоящему в трудовых отношениях с работодателем, выплаты производятся через бухгалтерию.

6.12. Предоставлять работнику другую работу при его отказе от работы в условиях, опасных для жизни и здоровья вследствие нарушений норм охраны труда (ст. 220 ТК РФ).

6.13. Выплачивать денежную компенсацию во время простоя в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника (не менее 2/3 заработной платы) при невозможности предоставления другой работы до устранения опасности. Отказ работника от работы в этом случае не может служить основанием для привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст. 220 ТК РФ). Работник имеет право лично участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасности условий труда, и расследовании происшедшего с ним несчастного случая или профессионального заболевания (ст. 219 ТК РФ).

6.14. Обеспечивать больным, а также беременным женщинам сохранность среднего заработка при временном переводе на другую, более легкую работу в соответствии с врачебным заключением и невозможностью выполнения прежней работы.

6.15. Приобретать и пополнять медицинскую аптечку медикаментами и перевязочными материалами для оказания первой медицинской помощи (ст. 223 ТК РФ).

6.16. Обеспечивать перевозку в лечебные учреждения или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве, и при обострении профессиональных заболеваний.

6.17. Организовать совместно с профсоюзным комитетом комиссию по охране труда для рассмотрения вопросов, связанных с реализацией мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний (ст. 218 ТК РФ).

6.18. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.19. Обязательства работников по охране труда и технике безопасности:

- соблюдать правила и инструкции по охране труда,
- сообщать администрации о несчастных случаях, признаках профессионального заболевания, ситуациях, угрожающих жизни и здоровью работников (ст. 214 ТК РФ),

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях,
- проходить по представлению работодателя обязательные периодические и предварительные медицинские осмотры.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:

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

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

7.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 81, ст. 336 ТК РФ) производится с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

7.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% от заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время участия в качестве делегатов профсоюзных мероприятий.

7.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель и члены профсоюзного комитета могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами ст. 81 ТК РФ, а равно при изменении условий труда (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объёма учебной нагрузки или объёма иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат) только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

7.8. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по любым вопросам труда и социально – экономического развития учреждения.

7.9. Члены профкома включаются в состав комиссий по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

7.10. Работодатель согласовывает с профсоюзным комитетом следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя,
- привлечение к сверхурочным работам,
- разделение рабочего времени на части,
- очередность предоставления отпусков,
- систему оплаты и нормирования труда,
- массовые увольнения,
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем,
- утверждение Правил Внутреннего трудового распорядка,
- создание комиссии по охране труда,
- составление графиков сменности,
- наложение и снятие дисциплинарных взысканий,
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей,
- установление сроков выплаты заработной платы работникам,
- установление, изменение размеров и снятие надбавок и доплат,
- распределение выплат премиального характера и использование фонда экономии заработной платы,
- должностные инструкции работников,
- инструкции по охране труда,
- проекты документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Профсоюзный комитет обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально – трудовым вопросам в соответствии с Федеральным Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым Кодексом РФ.

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

8.3. Извещать вышестоящие органы о нарушении работодателем законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст.195 ТК РФ).

8.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза по их заявлению в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.5.Участвовать в работе комиссии по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

8.6.Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях длительной болезни и в других случаях, согласно утверждённой смете доходов и расходов профсоюзной организации.

8.7.Содействовать осуществлению культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы в учреждении.

8.8.Осуществлять контроль за:

- соблюдением работодателем и его полномочными представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,

- правильностью расходования фонда оплаты труда, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы,

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

- своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию, за оздоровлением работников и их детей и предоставлением им санаторно-курортного лечения,

- своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования, Пенсионный фонд РФ, фонд социального страхования,

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты,

- соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения на соответствие занимающей должности,

- состоянием охраны труда и отдыха работников.

IX. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

9.1.Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

9.2.Переподготовка и повышение квалификации педагогических работников осуществляется 1 раз в 5 лет за счет средств образовательного учреждения.

9.3.Работодатель с учетом мнения Профкома определяет необходимость и формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень соответствующих профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

9.4.Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с

обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ (ст. 173-177, 187 ТК РФ).

9.5. Аттестация педагогических работников проводится по двум направлениям:

- подтверждение соответствия занимаемой должности (данный вид аттестации является обязательным, проводится в отношении работников, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей) по представлению работодателя);

- установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям (аттестация является добровольной, проводится по заявлению работника).

9.6. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

- беременные женщины;

- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года.

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

9.7. В течение срока действия квалификационной категории педагогический работник не подлежит аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.8. Педагогические работники освобождаются от процедуры прохождения аттестации по представлению работодателя в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности;

- наличия учёной степени кандидата и доктора наук;

- победы в конкурсе профессионального мастерства (последние 3 года);

- получения отраслевых знаков отличия за последние 5 лет.

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

9.10. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ осуществляется с учетом мотивированного мнения Профкома в порядке, предусмотренном ст. 373 ТК РФ.

9.11. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

Результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ.

9.12. Квалификационная категория педагогическому работнику устанавливается со дня принятия аттестационной комиссией решения о соответствии уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории независимо от даты издания приказа. С этой же даты у работника возникает право на оплату труда с учетом установленной квалификационной категории.

9.13. В случае истечения срока действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, с момента выхода на работу, но не более чем на один год в следующих случаях:

- длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком - окончания длительного отпуска в соответствии с п. 5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»;
- если работник был призван в ряды Российской Армии;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

9.14. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более двух лет, допускается сохранение оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории до наступления пенсионного возраста.

9.15. Продлевать до одного года действие имеющихся квалификационных категорий педагогическим работникам с момента выхода их 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 нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске в соответствии с п.5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании».

9.16. С целью создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, для них устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

9.17. Представление руководителя в аттестационную комиссию на соответствие занимаемой должности на работника, являющегося членом Профсоюза, подается с учетом мнения Профкома.

X. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ЗАНЯТОСТИ

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

-обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;

-оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;

-содействовать участию педагогических работников образовательного учреждения в конкурсах профессионального мастерства;

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

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

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

10.2.Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, согласно настоящего КД имеют также:

- лица, проработавшие в образовательном учреждении свыше 10 лет,
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;
- награжденные отраслевыми и государственными наградами;
- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

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

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

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

10.6. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производится по согласованию с Профкомом (ст.82 ТК РФ).

10.7. Работодатель обязуется:

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

XI. КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

Стороны договорились:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в управление труда и социальной защиты населения.

11.2. Текст коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

11.3. Совместно разработать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.4. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его приложений и отчитываться о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

11.5. Рассматривать в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.6. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты не позднее 1 ноября 2023 года. Лицам, участвующим в коллективных переговорах, предоставить гарантии трудовой деятельности (ст. 39 ТК РФ).

11.9. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

11.10. При реорганизации образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Коллективный договор принят на общем собрании работников МКДОУ Детский сад 6 25 марта 2021 года.

СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Перечень профессий, имеющих право на льготную пенсию.
3. Список членов комиссии по трудовым спорам.
4. Список членов комиссии по охране труда.
5. Список членов комиссии по выполнению условий коллективного договора
6. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечения специальной одеждой, обувью и другими СИЗ, а также моющими и отбеливающими средствами.
7. Перечень профессий с неблагоприятными условиями труда, имеющих право на дополнительную оплату труда и дополнительный отпуск.
8. Положение «Об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 6" село Грачевка Грачевского муниципального округа Ставропольского края».
9. Положение «Оценки выполнения критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 6" село Грачевка Грачевского муниципального округа Ставропольского края».
10. Положение «О премировании работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 6" село Грачевка Грачевского муниципального округа Ставропольского края».
11. Соглашение по охране труда.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ДЕТСКИЙ САД № 6" СЕЛО ГРАЧЕВКА ГРАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ (МКДОУ ДЕТСКИЙ САД 6)**

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной организации
МКДОУ Детский сад 6

Л.Л. Кривошеина
«16» февраля 2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МКДОУ
Детский сад 6
от 16.02.2021г. № 46-пр

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ МКДОУ ДЕТСКИЙ САД 6**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями ТК РФ, на основании закона «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства РФ от 03.04.03. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений», постановления Правительства РФ «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений», Устава и Коллективного договора и являются локальным нормативным актом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 6" село Грачевка Грачевского муниципального округа Ставропольского края (МКДОУ Детский сад 6)

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют:

- порядок приема и увольнения работников,
- основные права,
- обязанности и ответственность сторон трудового договора,
- режим работы,
- время отдыха,
- применяемые к работникам меры поощрения и взыскания,
- а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации.

1.5. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

1.6. Администрация дошкольного образовательного учреждения обязана в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ)

2.1. *Трудовой договор* - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные настоящим Кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

2.2. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путём заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, по одному для каждой стороны (ст. 56 – 84, 84.1. ТК РФ).

2.3. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

2.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.5. При заключении трудового договора в него включаются сведения, обязательные и дополнительные условия, не ухудшающие положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, отраслевым и территориальным соглашениями, локальными нормативными актами.

2.6. Трудовые договоры могут заключаться:

а) на неопределённый срок;

б) на определённый срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый в случаях, предусмотренных ч.1 и ч.2 ст.59 Трудового кодекса РФ.

2.7.Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключённого трудового договора.

2.8.Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. Перевод работника без его согласия допускается лишь в случаях, указанных в ст.72.2 ТК РФ.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1.Прием на работу и увольнение работников дошкольного образовательного учреждения осуществляет заведующий ДОУ.

3.2.На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

3.3.К педагогической деятельности в ДОУ не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

3.4.При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан предоставить руководству следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- паспорт;
- ИНН, СНИЛС;
- справку об отсутствии судимости;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о соответствующем образовании.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

3.5.Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

3.6.После подписания трудового договора руководитель издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

3.7. Перед допуском к работе вновь поступившего работника заведующий обязан:

- ознакомить работника с условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими Правилами, Уставом, Коллективным договором, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.
- познакомить с Программой развития учреждения, Образовательной программой (для педагогов).

3.8. На всех работников, ведутся электронные трудовые книжки в установленном законодательством порядке.

3.9. Трудовые книжки хранятся у заведующего МКДОУ Детский сад 6 наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих недоступность к ним посторонних лиц.

3.10. При заключении трудового договора по соглашению сторон работнику, в целях проверки его соответствия поручаемой работе, может быть установлен испытательный срок.

3.10.1. Условие об испытательном сроке должно быть зафиксировано в трудовом договоре.

3.10.2. В период испытательного срока, на работника распространяются все нормативные акты, как и на работающих сотрудников, принятых без испытательного срока.

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

3.11. На каждого работника дошкольного образовательного учреждения ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в дошкольном образовательном учреждении бессрочно.

3.12. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

3.13. В связи с изменениями в организации работы ДОУ (изменение режима работы, количества групп, годового плана, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник

должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца (ст. 73 ТК РФ).

3.14. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия ПК МКДОУ Детский сад б.

3.15. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.

3.16. Прекращение трудового договора.

3.16.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 78, 80, 81, 83, 84, 336 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.16.2. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно руководство дошкольного образовательного учреждения за две недели.

3.16.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом по дошкольному образовательному учреждению.

3.17. Заведующий ДОУ имеет право расторгнуть трудовой договор (п.1 и 2 ст. 336 ТК РФ) с педагогическим работником:

- за повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью ребенка.

3.18. Срочный трудовой договор (контракт) ст.79 ТК РФ, на определенный срок не более пяти лет, на время выполнения определенной работы, может быть расторгнут досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору (контракту), нарушения администрацией законодательства о труде, коллективного или трудового договора (контракта) и по другим уважительным причинам ст.80 ТК РФ.

3.18.1. Срочный трудовой договор (контракт) может быть расторгнут досрочно при возобновлении деятельности работника, ранее выполняющего эту работу.

3.19. Трудовой договор может быть расторгнут администрацией МКДОУ Детский сад б в следующих случаях:

- ликвидация учреждения, сокращение численности или штата работников;

- обнаружившееся несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации либо состояния здоровья, препятствующих продолжению данной работы;

- систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом) или

правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания (п. 5 ст. 81 ТК РФ);

- невыход на работу без уважительных причин (ст. 81 ТК РФ);
- отсутствие на работе более 4 часов в течении рабочего дня без уважительных причин (ст. 81 ТК РФ);
- совершение по месту работы хищения (в т.ч. мелкого государственного или общественного имущества);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами,
- и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.20. В день увольнения руководитель дошкольного образовательного учреждения производит с работником полный денежный расчет и выдает ему справку. Днем увольнения считается последний день работы.

По письменному заявлению работника руководитель выдает копии документов, связанных с его работой.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работники дошкольного образовательного учреждения обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения руководителя дошкольного образовательного учреждения, обязанности, возложенные на них Уставом ДООУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями; соблюдать дисциплину труда — основу порядка в ДООУ, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение

высоких результатов образовательной деятельности;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с их родителями и членами коллектива;

- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;

- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, соблюдать правила общежития;

- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- беречь и укреплять собственность дошкольного образовательного учреждения (оборудование, игрушки, инвентарь, учебные пособия и т.д.);

- экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

4.2. Педагогические работники дошкольного образовательного учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебных и игровых занятий в группе, прогулок, экскурсий.

Обо всех случаях травматизма детей работники дошкольного образовательного учреждения обязаны немедленно сообщить руководству, медицинскому работнику и родителям.

4.3. Приказом заведующего дошкольного образовательного учреждения в дополнение к основной деятельности на воспитателей может быть возложено выполнение других образовательных функций.

4.4. Руководство дошкольного образовательного учреждения:

- обеспечивает соблюдение работниками дошкольного образовательного учреждения обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, Уставом ДООУ и Правилами внутреннего трудового распорядка;

- создает условия для улучшения качества работы, своевременно подводит итоги, поощряет лучших работников с учетом мнения трудового коллектива, Совета ДООУ, повышает роль морального и материального стимулирования труда, создает трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий;

- способствует созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживает и развивает инициативу и активность работников; обеспечивает их участие в управлении дошкольным образовательным учреждением, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности; своевременно рассматривает замечания и предложения работников по совершенствованию образовательной деятельности;

- рационально организует труд работников дошкольного образовательного учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепляет за каждым из них определенное место для образовательной деятельности, обеспечивает исправное состояние учебного и игрового оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;

- обеспечивает систематическое повышение профессиональной квалификации работников ДОУ, организует и проводит аттестацию педагогических работников, создает необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

- обеспечивает соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применяет меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;

- работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускает к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день, принимает к нему соответствующие дисциплинарные меры в установленном порядке согласно действующему законодательству;

- создает оптимальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.). Своевременно производит ремонт ДОУ, добивается эффективной работы технического персонала;

- обеспечивает сохранность имущества дошкольного образовательного учреждения, его сотрудников и детей;

- обеспечивает систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;

- чутко относится к повседневным нуждам работников, обеспечивает предоставление установленных им льгот и преимуществ, при возможности содействует улучшению их жилищно-бытовых условий.

Руководство дошкольного образовательного учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в ДОУ. О всех случаях травматизма сообщает в соответствующие органы управления образованием в установленном порядке.

4.5.Права:

4.5.1.Работодатель ДОУ имеют право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными актами, настоящим коллективным договором;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд, в соответствии с проводимыми конкурсами, юбилейными датами;

- предоставлять материальную помощь работникам, оказавшимся в сложной жизненной ситуации;

- привлекать работников к дисциплинарной ответственности;

- принимать локальные нормативные акты;

- направлять своих доверенных лиц в состав комиссии по трудовым спорам;

- в целях представительства и защиты своих прав вступать в объединения работодателей;

- привлекать во время закрытия на ремонт работников к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени.

4.5.2. Работники ДОУ имеют право:

- проявлять творческую инициативу.

- принимать участие в разработке инновационной политики и стратегии развития ДОУ.

- вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении конкретных инновационных действий, проектов, экспериментов.

- требовать от участников воспитательного процесса соблюдения норм и требований профессиональной этики.

- быть избранным в органы самоуправления.

- на повышение квалификационного разряда по ЕТС.

- на материальное поощрение в соответствии с Положением о надбавках, доплатах и материальном стимулировании по ДОУ.

- на получение рабочего места, оборудованного в соответствии с СанПиН и нормами охраны труда.

- на совмещение профессий и должностей.

- на отдых в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

- на возможность замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией и на отпуск без сохранения заработной платы в рамках, установленных Коллективным договором ДОУ.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5.1. *«Рабочее время»* - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

5.2. Продолжительность работы учреждения 10 часов: с 07.30 до 17.30 часов. Устанавливается пятидневная рабочая неделя. Выходной день - суббота, воскресенье.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени:

- педагога – психолога 36 часов в неделю,

- воспитателя – 36 часов педагогической работы в неделю,

- инструктора по физической культуре – 30 часов,

- музыкального руководителя – 24 часа,

- обслуживающего персонала – мужчины - 40 часов в неделю, женщины – 36 часов в неделю.

5.3. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается:

- на 16 часов в неделю для работников в возрасте до 16 лет;
- на 5 часов в неделю – для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы.

- на 4 часа в неделю для работников в возрасте от 16 до 18 лет.

5.4. Для операторов котельной определен сменный режим работы. Работники чередуются по сменам равномерно. При сменной работе работник должен производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Графики сменности операторов котельной разрабатываются и утверждаются руководителем учреждения, согласовываются с профсоюзом и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Для сторожей руководителем учреждения, в случае, если не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал, год) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

5.5. Ночное время – время с 22-00 до 06-00 часов.

5.6. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды I и II группы, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены, со своим правом отказаться от работы в ночное время.

5.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

5.9. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в случаях, указанных в ч.2 ст.99 ТК РФ, в том числе для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

5.10. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его письменного согласия допускается в случаях, указанных в ч.3 ст.99 ТК РФ.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения представительного органа работников.

5.11. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом и иными Федеральными Законами.

5.12. Работодатель обязан обеспечивать точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.13. Начало работы в 07 часов 30 минут для педагогических работников, 08.00 часов – для остальных работников, окончание работы в 17.30 часов для педагогических работников и 16.12 часов – для остальных работников.

5.14. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

5.14.1. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации или ее отдельных структурных подразделений.

5.14.2. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, указанных в ч.3 ст.113 ТК РФ.

5.14.3. Привлечение работников к работе в выходные или не рабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

5.15. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять детей с занятий;
- появляться на рабочем месте в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- курить в помещении и на территории детского сада;
- нарушать кодекс профессиональной этики педагогического работника ДОУ;
- отвлекать педагогических работников в рабочее время от выполнения их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания по общественным делам;
- присутствовать на занятиях посторонним лицам без разрешения администрации;
- входить в группу после начала занятий (кроме заведующего или старшего воспитателя);
- делать замечания по поводу работы во время проведения занятий и в присутствии детей.

5.16.К работе в сверхурочное время привлекаются работники с их письменного согласия и с учётом мнения профсоюзного комитета. Работа в сверхурочное время компенсируется другим днем отдыха. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

5.17.Работодатель обязуется предоставлять дополнительные дни отдыха (ст.101 ТК РФ) работникам за ненормированный рабочий день.

5.18.Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, кроме случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

5.18.1.Привлечение работника для работы в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с его письменного согласия с учетом мнения профсоюзного комитета и при наличии письменного распоряжения руководителя.

5.18.2.Работа в выходной день компенсируется другим днем отдыха. В этом случае работа в выходной день оплачивается в одинарном размере.

5.19.Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на 1 час.

5.20.Работодатель устанавливает неполное рабочее время (по просьбе работника) на условиях оплаты труда пропорционально отработанному времени:

- беременным женщинам,
- одному из родителей, опекуну, имеющим ребенка до 14 лет (ребенка - инвалида – до 18 лет),
- лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением,
- лицам моложе 18 лет,
- работнику по согласованию с работодателем.

5.21.Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время перерыва для отдыха и питания других работников составляет от 30 до 60 минут и в рабочее время не включается.

5.22.По заявлению работника руководитель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этом же учреждении по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

5.23.Любое отсутствие работника на рабочем месте без разрешения считается неправомерным. В случае повторения неправомерного отсутствия на работе к работнику применяются меры взыскания. О всяком отсутствии на работе без разрешения, кроме случаев непреодолимой силы работник обязан сообщить руководителю в течение 24 часов. На непрерывных работах запрещается оставлять рабочее место до прихода сменщика. В случае неявки

работник письменно уведомляет руководителя или его представителя, которые должны принять меры по замене работника.

5.24.Изменение графика работы и временная замена одного сотрудника другим без разрешения руководителя ДОУ не допускается.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1.Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов. (ст.110 ТК РФ)

6.2.В течение рабочего дня предоставлять работнику перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 1 часа и не менее 30 минут, которые в рабочее время не включаются. Время предоставления перерыва, и его конкретная продолжительность, устанавливается графиком по соглашению между работником и работодателем. (ст. 108 ТК РФ)

6.3.Работникам предоставляются ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

6.4.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представительного органа работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в установленном Трудовым Кодексом РФ порядке.

6.5.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск составляет:

- для педагогических работников – 42 календарных дня;
- для обслуживающего персонала – 28 календарных дней;
- для инвалидов – 30 календарных дней.

6.6. Работники имеют право на получение первого оплачиваемого отпуска по истечении шести месяцев работы в организации, последующие в соответствии с графиком предоставления отпусков.

6.7.Предоставление отпуска по частям, отзыв работника из отпуска осуществляется только с согласия работника (ст. 125 ТК РФ), с учётом мнения профсоюзного комитета и по письменному распоряжению работодателя.

6.8.По соглашению между работником и работодателем и наличием существенных причин допускается, согласно поданному заявлению не позднее, чем за две недели до установленной в графике даты, его перенесение на другой срок или разделение на части.

6.9.Ежегодный оплачиваемый отпуск продляется в случае временной нетрудоспособности работника в период отпуска.

6.10.По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днём увольнения считается последний день отпуска.

6.11.Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, при этом

не допускается замена отпуска, предоставляемого в связи с вредными условиями труда.

6.12. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные отпуска предоставляются на общих основаниях.

6.13. При увольнении работник за все неиспользованные дни отпуска получает оплату в форме компенсации.

6.14. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (ст. 335 ТК РФ).

6.15. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (7 календарных дней).

6.16. Работодатель обязуется предоставить отпуск с сохранением заработной платы, на основании письменного заявления работника, в случаях, указанных в ч.2 ст.128 Трудового Кодекса:

- празднования свадьбы работника, детей – 2 календарных дня,
- проводов детей на военную службу – 1 календарный день,
- тяжелого заболевания (смерти) близкого родственника – 2 календарных дня. Близкими родственниками являются родители и дети, дедушки, бабушки и внуки, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать).

6.17. Работники, на основании поданного заявления и по распоряжению работодателя имеют право на краткосрочный неоплачиваемый отпуск в связи с уважительными причинами. Продолжительность его определяется по соглашению сторон.

6.18. Работодатель обязуется предоставлять дополнительные выходные дни по уходу за ребенком инвалидом (ст. 262 ТК РФ).

7. ПООЩРЕНИЕ РАБОТНИКОВ

7.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой, дипломом;
- представление к званию лучшего по профессии.

7.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с Советом ДОУ.

7.3. Поощрения объявляются приказом заведующего ДОУ и доводятся до сведения коллектива.

7.4. В трудовую книжку работника вносятся записи о награждениях (грамоты, нагрудные знаки, медали, звания). Поощрения (благодарности, премии) записываются в карточку учета кадров (раздел 7 карточки формы Т-2).

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к государственным наградам и присвоению званий.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины руководство применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

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

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом МКДОУ Детский сад 6 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 отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня);

- за появление на работе в нетрезвом состоянии.

- за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется заведующим. Руководство имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.5. Дисциплинарные взыскания на заведующего накладываются органом управления образования, который имеет право назначать и увольнять руководителя ДОУ.

8.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется руководством не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Взыскание не может

быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объясняется работнику под расписку в трехдневный срок.

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Руководитель ДОУ по своей инициативе, ходатайству трудового коллектива или личному заявлению работника может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как хороший добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п.7, не применяются.

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

9. ОХРАНА ТРУДА

9.1. Работники обязаны строго соблюдать требования законов нормативно-правовых актов по охране труда. Каждый работник обязан использовать все средства индивидуальной или коллективной защиты от неблагоприятного воздействия факторов производственной среды. Работник обязан содержать в исправном состоянии оборудование, инвентарь и другие материалы, выделенные ему для работы и обеспечить соответствующий уход за ними. О любой неполадке работник обязан немедленно сообщить своему руководителю. Работник обязан использовать выделенный ему инвентарь, оборудование и материалы по назначению. Запрещается его эксплуатация в личных целях. Работник обязан сообщить руководителю или его представителю о любой рабочей ситуации, которая, по его мнению, создает угрозу жизни или здоровью. О любом повреждении здоровья, какой бы степени оно ни было, незамедлительно сообщается руководителю учреждения.

9.2. Запрещается:

- курить в помещении и на территории ДОУ.
- принимать пищу в местах, не отведенных для этих целей.
- оставлять спецодежду, личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения.
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

9.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний работники должны строго выполнять требования инструкций по

охране труда, действующие в организации. Их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания. Работники должны, кроме того, выполнять все специальные предписания руководящего персонала по вопросам улучшения условий труда, охраны труда, которые являются специфическими для выполнения данной работы.

9.4. Устанавливается порядок и сроки прохождения обучения, инструктажа, проверки знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности всеми работниками организации, включая руководящий состав с учетом требований для определенных видов работ и профессий. Работника, не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний, навыков в области охраны труда, работодатель не допускает к работе на весь период до устранения обстоятельств, явившихся основанием для устранения от работы или недопущения к работе.

9.5. Медицинский осмотр работники учреждения проходят 1 раз в год. Лица, не прошедшие в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором, руководитель не допускает к выполнению трудовых обязанностей.

Председатель профсоюзной организации
МКДОУ Детский сад 6
_____ Л.Л. Кривошеина
«25» марта 2021г.

Заведующий МКДОУ
Детский сад 6
_____ С.В. Паршикова
«25» марта 2021г.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ЛЬГОТНУЮ ПЕНСИЮ:

1. Старший воспитатель
2. Воспитатель
3. Музыкальный руководитель

Председатель профсоюзной организации
МКДОУ Детский сад 6
_____ Л.Л. Кривошеина
«25» марта 2021г.

Заведующий МКДОУ
Детский сад 6
_____ С.В. Паршикова
«25» марта 2021г.

СПИСОК ЧЛЕНОВ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ:

от администрации

1. Паршикова С.В.
2. Белая О.Н.

от работников

1. Кривошеина Л.Л.
2. Шипулина Е.Н.

Председатель профсоюзной организации
МКДОУ Детский сад 6
_____ Л.Л. Кривошеина
«25» марта 2021г.

Заведующий МКДОУ
Детский сад 6
_____ С.В. Паршикова
«25» марта 2021г.

СПИСОК ЧЛЕНОВ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА:

от администрации

1. Паршикова С.В.
2. Белая О.Н.

от работников

1. Кривошеина Л.Л.
2. Шипулина Е.Н.

Председатель профсоюзной организации
МКДОУ Детский сад 6
_____ Л.Л. Кривошеина
«25» марта 2021г.

Заведующий МКДОУ
Детский сад 6
_____ С.В. Паршикова
«25» марта 2021г.

**СПИСОК ЧЛЕНОВ КОМИССИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ УСЛОВИЙ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА:**

от администрации

1. Паршикова С.В.
2. Белая О.Н.

от работников

1. Кривошеина Л.Л.
2. Шипулина Е.Н.

Председатель профсоюзной организации
МКДОУ Детский сад 6
_____ Л.Л. Кривошеина
«25» марта 2021г.

Заведующий МКДОУ
Детский сад 6
_____ С.В. Паршикова
«25» марта 2021г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИЗ,
ПОЛУЧЕНИЕ МОЮЩИХ СРЕДСТВ:**

1. Помощник воспитателя
2. Повар
3. Машинист по стирке и ремонту спецодежды
4. Уборщик служебных помещений

Председатель профсоюзной организации
МКДОУ Детский сад 6

_____ Л.Л. Кривошеина
«25» марта 2021г.

Заведующий МКДОУ
Детский сад 6

_____ С.В. Паршикова
«25» марта 2021г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ С НЕБЛАГОПРИЯТНЫМИ УСЛОВИЯМИ
ТРУДА, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ДОПОЛНИТЕЛЬНУЮ ОПЛАТУ ТРУДА И
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК**

Должность	% доплаты	Кол-во дополнительных календарных дней отпуска
Повар	4 %	7
Помощник воспитателя	4 %	-
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	4 %	-
Заведующий	4 %	-
Старший воспитатель	4 %	-

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 6" село Грачевка Грачевского муниципального округа Ставропольского края, подведомственного Управлению образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 6" село Грачевка Грачевского муниципального округа Ставропольского края подведомственного Управлению образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Положение, казенное учреждение) определяет механизм оплаты труда в казенном учреждении.

Положение является рекомендательным и рассчитано на перспективу социально-экономического развития отрасли образования Грачевского муниципального округа Ставропольского края.

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

Локальные нормативные акты разрабатываются казенным учреждением применительно только к работникам данного учреждения, предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) 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.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников казенного учреждения, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.3. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников казенного учреждения устанавливаются согласно требованиям настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к

профессиональным квалификационным группам.

1.4. Штатное расписание казенного учреждения утверждается руководителем казенного учреждения и включает в себя все должности работников данного учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем казенного учреждения 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 казенного учреждения, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

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 так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

1.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам казенного учреждения, согласно Положению.

1.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам казенного учреждения, согласно Положению.

1.8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы 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.

1.9. Фонд оплаты труда казенного учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Грачевского муниципального округа Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников казенного учреждения.

1.10. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда казенного учреждения работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положениями об оказании материальной помощи работникам казенного учреждения.

II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников казенного учреждения

2.1. Должностные оклады работников казенного учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей.

2.1.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала»:

п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
1.	1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя	5319

2.1.2. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1	1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель	6650
2	3 квалификационный уровень	Воспитатель	7500
3	4 квалификационный уровень	Старший воспитатель	8000

2.2. Размеры должностных окладов работников по должностям профессиональной квалификационной группы «Общепромышленные должности служащих»:

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	5599

2.3. Размеры окладов рабочих казенного учреждения устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3975
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалифика-	4165

ционным справочником работ и профессий рабочих	
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4355
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5489
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5552

2.3.1. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения, которых предъявляются специальные требования.

2.3.2. В положениях об оплате труда работников казенных учреждений под каждым разрядом выполняемых работ должны быть указаны наименования профессий рабочих, включенных в штатное расписание казенного учреждения.

Квалификационные уровни	Профессии рабочих отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	1 разряд: дворник, уборщик служебных помещений	3975
	2 разряд: кладовщик, оператор котельной, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, машинист по стирке и ремонту спецодежды	4165
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	5 разряд: повар детского питания	5552

2.3.3. В случае если размер заработной платы работника учреждения составляет меньше минимального размера оплаты труда, то ему устанавливается доплата до минимального размера оплаты труда. Доплата выплачивается работникам учреждения, как по основному месту работы, так и по совместительству.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами казенных учреждений с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

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

3.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.4.1. Работникам казенных учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, минимальный размер повышения оплаты труда составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), в том числе за работу с вредными условиями труда.

3.5. Размеры компенсационных 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).

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

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.

3.5.3. Оплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее

чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

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

3.5.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

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

Работникам казенных учреждений, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Заработная плата по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

При установлении размера доплаты за совмещение не включаются компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, если данная выплата уже установлена по основной должности.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах образовательного учреждения.

3.5.4.2. Выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к
-------	--------------------	------------------------------

		должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1	Специалистам и руководящим работникам за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности <*>	25
4	Помощникам воспитателей казенного учреждения за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду	30

Примечания к таблице:

<*> В каждом учреждении на основании указанного Перечня должностей, в котором устанавливается доплата за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности устанавливаются выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы, по согласованию с представительным органом работников.

а) специалистам:

- педагогические работники;
- заведующий хозяйством.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами казенного учреждения, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются казенным учреждением в пределах имеющихся средств по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников казенного учреждения.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.2. В казенном учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Казенное учреждение может устанавливать иные выплаты стимулирующего характера.

4.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

- ежемесячные денежные выплаты воспитателям казенных учреждений, реализующим образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в размере 2000 рублей;

- работникам, осуществляющим работу по охране труда, по безопасности (пожарной, электробезопасности, ГО и ЧС), по ведению сайта казенного учреждения и т.д. - 15 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы с конкретизацией наименования доплаты и ее размера в Положении об оплате труда казенного учреждения;

4.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Положения оценки выполнения критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников муниципальных казенных образовательных учреждений Грачевского муниципального района Ставропольского края, муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания отрасли образования» Грачевского муниципального района Ставропольского края.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в казенном учреждении создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются локальными нормативными актами казенного учреждения.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам казенных учреждений планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников и утверждается приказом руководителя.

За наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера - в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности. В случае если работник является внешним совместителем и по основной должности не получает выплату стимулирующего характера за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака), то ему устанавливается данная выплата в данном учреждении.

При наличии у работника двух и более 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 с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие I квалификационной категории - 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие высшей квалификационной категории - 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

4.2.3. Премияльные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с положением о премировании работников казенного учреждения.

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда за счет средств казенного учреждения.

4.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставка заработной платы) или в абсолютных размерах.

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя казенного учреждения с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда.

ПОРЯДОК

оплаты труда педагогических работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 6" село Грачевка Грачевского муниципального округа Ставропольского края 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

1. Настоящий Порядок определяет условия 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.

2. 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

ПОРЯДОК

установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 6" село Грачевка Грачевского муниципального округа Ставропольского края, подведомственных Управлению образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края

1. Аттестация педагогических работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 6" село Грачевка Грачевского муниципального округа Ставропольского края, подведомственных управлению образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края (далее – учреждения) осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников учреждений, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276.

2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы 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).

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

4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

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

- получении образования или восстановлении документов об образовании
- со дня представления соответствующего документа;
- присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения.

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

7. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников образовательные учреждения не вправе:

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

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

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

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

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

е) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего профессионального образования или высшего 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;

ж) 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.

8. Руководители организаций проверяют документы об образовании и устанавливают работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы) тарификационные списки.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников организаций несут их руководители.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оценке выполнения критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 6" село Грачевка Грачевского муниципального округа Ставропольского края, подведомственного Управлению образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края

I. Общие положения

1.1. Положение оценки выполнения критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 6" село Грачевка Грачевского муниципального округа Ставропольского края, подведомственного Управлению образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлениями главы администрации Грачевского муниципального района от 20.10.2008 № 205 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Грачевского муниципального округа Ставропольского края», руководствуясь приказами министерства образования Ставропольского края от 16.08.2018 № 1264-пр «Об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования Ставропольского края», от 24.01.2020 № 42-пр «О внесении изменений в приказ министерства образования Ставропольского края от 16.08.2018 № 1264-пр «Об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования Ставропольского края»», от 28.07.2020 № 872-пр «О внесении изменений в приказ министерства образования Ставропольского края от 16.08.2018 № 1264-пр «Об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования Ставропольского края», распоряжением управления образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края от 20.12.2020г. № 20-р «Об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края».

1.2. Положение определяет условия, размер, порядок выплат работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 6" село Грачевка Грачевского муниципального округа Ставропольского края за выполнение показателей эффективности деятельности работников по итогам первого и второго полугодия в

зависимости от количества набранных баллов и стоимости одного балла (далее – работникам учреждений).

1.3. Выплаты за качество выполняемых работ работникам учреждений производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

1.4. Вновь принятым работникам учреждений и не проработавшим полностью первое или второе полугодие, выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются по итогам деятельности пропорционально отработанному времени.

1.4.1. Работникам, приступившим к работе в связи с окончанием отпуска по уходу за ребенком и не проработавшим полностью первое или второе полугодие, выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются по итогам деятельности пропорционально отработанному времени.

1.5. При приеме работников, поступивших в течение одного месяца после увольнения из другого образовательного учреждения, результаты выполнения утвержденных критериев оценки деятельности работников и количество набранных баллов на предыдущем месте работы, сохраняются до очередной оценки работников по новому месту работы. При этом работник предоставляет надлежащим образом заверенную копию оценочного листа с предыдущего места работы. Выплаты за качество работ вновь принятому работнику рассчитываются исходя из стоимости одного балла по новому месту работы.

1.6. Стоимость одного балла и сумма выплат за качество выполняемых работ работникам учреждений утверждаются приказом руководителя в соответствии с настоящим Положением.

1.7. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) работников учреждений.

1.8. Перечни критериев оценки эффективности деятельности работников учреждений утверждаются приказом руководителя учреждения. (Примерный перечень критериев оценки эффективности деятельности педагогических работников указан в Приложении 1).

II. Порядок установления стимулирующих выплат

2.1. Настоящий Порядок определяет основания установления выплат по результатам выполнения утвержденных критериев оценки эффективности деятельности работников учреждений и рассчитывается пропорционально количеству набранных баллов.

2.2. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждений устанавливаются по результатам мониторинга и оценки выполнения показателей результативности и эффективности деятельности работников учреждения, проводимого на основании утвержденных критериев.

2.3. Мониторинг и оценка выполнения критериев эффективности деятельности работников учреждений осуществляется комиссией, обеспечивающей общественный характер управления в целях обеспечения

гласности и прозрачности процедур мониторинга и оценки. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от общего количества членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов, голос председателя комиссии является решающим.

Работник учреждения имеет право присутствовать на заседаниях комиссии и давать необходимые пояснения.

На заседаниях комиссия рассматривает и согласовывает:

- оценку объективности представленных работниками учреждений итогов выполнения критериев оценки деятельности согласно оценочному листу (Приложение 2), в случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются работникам для исправления и доработки;

- протокол согласования (Приложение 3) сводного оценочного листа (Приложение 4) по оценке выполнения критериев и показателей эффективности деятельности работников учреждений;

- лист согласования протокола (Приложение 5);

- рассчитанные на предстоящий период размеры выплат стимулирующего характера работникам учреждений, исходя из стоимости одного балла и суммы баллов оценки результативности деятельности.

Решение комиссии оформляется протоколом, подписываемым председателем и секретарём комиссии.

По истечении 10 дней с момента составления протокола, решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

Решение комиссии является основанием для принятия руководителем решения о назначении и выплаты работнику учреждения выплат за качество работы.

2.4. На основании итоговых оценочных листов, а также данных по персональным размерам выплат работникам учреждений, издается приказ руководителя на соответствующий период (первое и второе полугодие учебного года).

2.5. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам учреждений назначаются приказом руководителя.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работника муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 6" село Грачевка Грачевского муниципального округа Ставропольского края

(фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____

(указывается период работы)

Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
.....		
		
Итого по критерию 1			
.....		
		
Итого по критерию 2			
.....		
		
Итого по критерию 3			
Всего по всем критериям			

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 200 г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

«Принято» « ____ » _____ 200 г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена комиссии, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работника муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 6" село Грачевка Грачевского муниципального округа Ставропольского края

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей
результативности и эффективности деятельности работников
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
"Детский сад № 6" село Грачевка Грачевского муниципального округа
Ставропольского края

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты
труда за период работы с _____

(указывается период работы)

№ п/ п	Должность, фамилия, имя, отчество работника, наименование учреждения	Сумма баллов по критерию 1		Сумма баллов по критерию 2		Сумма баллов по критерию 3		Общая сумма баллов	
		утвер- ждено	выпол- нено	утвер- ждено	выпол- нено	утвер- ждено	выпол- нено	утвер- ждено	выпол- нено
1.									
2.									
3.									
4.									
	Всего								

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 6" село Грачевка Грачевского муниципального округа Ставропольского края

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ 20__ г.

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Протокол согласован:

Наименование органа общественного самоуправления, профсоюзной организации	Дата получения	Дата согласования	Подпись

Дата получения протокола муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением "Детский сад № 6" село Грачевка Грачевского муниципального округа после согласования

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРОТОКОЛ

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 6" село Грачевка Грачевского муниципального округа Ставропольского края на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда

за период работы с _____ 20__ г.

Нами, членами комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 6" село Грачевка Грачевского муниципального округа Ставропольского края на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ 20__ г., осуществлена работа по оценке деятельности работников.

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

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

Члены комиссии: (подписи) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.

Критерии

оценки эффективности деятельности педагогических работников
муниципальных казенных образовательных учреждений

	Направления	Дошкольное образование	Общее образование
1.	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.)	X	X
2.	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	X	X
3.	Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)		X
4.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	X	X
5.	Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.		X
6.	Участие в коллективных педагогических проектах («команда вокруг класса», интегрированные курсы, «виртуальный класс», др.)		X
7.	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	X	X
8.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	X	X
9.	Работа с детьми из социально-неблагополучных семей	X	X
10.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)	X	X

ПОРЯДОК
исчисления заработной платы педагогическим работникам
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
"Детский сад № 6" село Грачевка Грачевского муниципального округа
Ставропольского края, подведомственного Управлению образования
администрации Грачевского муниципального округа

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

Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно (2 раза в месяц) независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация производится 2 раза в год.

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

3. Тарификационные списки педагогических работников ежегодно утверждаются руководителем учреждения и согласовывается с начальником управления образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края, а также с представителем профсоюзной организации.

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
МКДОУ Детский сад 6
Л.Л. Кривошеина
25 марта 2021 года

Утверждено
приказом МКДОУ
Детский сад 6
от 25 марта 2021 г. № 55-пр

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "ДЕТСКИЙ САД № 6" СЕЛО ГРАЧЕВКА
ГРАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение является локальным актом Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 6" село Грачевка Грачевского муниципального округа Ставропольского края (далее МКДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано с целью усиления социально-экономической защиты работников МКДОУ, стимулирования высокой производительности труда, повышения ответственности и сознательности сотрудников МКДОУ, повышения материальной заинтересованности работников в повышении качества образования, сохранения и укрепления здоровья воспитанников, развития творческой активности и инициативы, мотивации работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законом «Об образовании в РФ», уставом МКДОУ, коллективным договором, положением по оплате труда МКДОУ.

1.3. Настоящее положение принимается Общим собранием МКДОУ.

1.3.1. Утверждается приказом заведующего МКДОУ, согласовывается с ПК.

1.3.2. Принимается на неопределенный срок.

1.3.3. Изменения и дополнения вносятся Общим собранием и утверждаются приказом заведующего.

1.4. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.4. При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств руководитель МКДОУ вправе приостановить осуществление премиальных выплат, уменьшить или отменить их выплату.

1.5. Положение распространяется на всех работников детского сада: педагогических, административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал, прочих работников.

1.6. Выплата премии, поощрения работникам образования облагаются налогом в соответствии с действующим законодательством, учитываются при исчислении среднего заработка. Размеры премий и других выплат определяются в пределах средств, имеющихся у учреждения.

2. ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ПООЩРИТЕЛЬНОГО ФОНДА

2.1. Источниками формирования поощрительного фонда МКДОУ Детский сад 6 являются:

- экономия фонда заработной платы;
- иные источники поступления, не противоречащие Уставу МКДОУ Детский сад 6, действующему законодательству РФ.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ

3.1. Для реализации поставленных задач вводятся следующие виды премирования работников:

- награждение денежной премией;

3.2. Награждение денежной премией может осуществляться:

- при присвоении почетных званий, награждении орденами и медалями, знаками отличия Российской Федерации,

- в связи с юбилейными датами,

- к государственным и профессиональным праздникам (23 февраля, 8 Марта, День воспитателя и всех дошкольных работников и др.), установленным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

- как единовременное вознаграждение по итогам работы в соответствии с критериями (Приложение 1. Показатели для единовременных вознаграждений (разовых выплат)).

3.3. При распределении премиальных выплат к праздничным датам (23 февраля, 8 Марта, День воспитателя и всех дошкольных работников и др.) учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

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

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

- участие в выполнении важных работ, мероприятий.

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательной организации;

- качественную подготовку и своевременную сдачу документов, отчетности.

3.4. Выплаты по итогам работы осуществляются с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за установленный период (месяц, квартал, полугодие или по итогам года и др.).

3.4.1. Премиальные выплаты по итогам работы начисляются за фактически отработанное время, в которое не включаются:

- время выполнения государственных или общественных обязанностей (донорство, исполнение воинских обязанностей и др.);

- пребывание в очередном основном или дополнительном отпуске;
- время нетрудоспособности;
- периоды, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялась средняя заработная плата.

3.4.2. При увольнении до истечения установленного периода по собственному желанию, соглашению сторон работник лишается права на получение премии по итогам работы за весь период.

3.5. Размер премиальных выплат может быть снижен, либо с учётом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью лишён в случаях:

- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка - до 100%
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима - до 100%;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной и антитеррористической безопасности - до 100%;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей – до 100%;
- обоснованные жалобы родителей на педагогов (на низкое качество учебно-воспитательной работы и др.) и персонал (за невнимательное и грубое отношение к детям), нарушение педагогической этики - до 100%;
- детский травматизм по вине работника - до 100%;
- замечания проверяющих служб и контролирующих органов (предписания) – до 100%;
- неисполнение приказов и распоряжений заведующего – до 80%;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы - до 50%;
- пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий внутри МКДОУ и на других уровнях до 30%;
- нарушение должностных обязанностей - до 30%;

3.6. Премия не выплачивается работникам, получившим за отчетный период дисциплинарное взыскание.

3.7. Для осуществления премирования создается Комиссия по рассмотрению и распределению премиальных выплат (далее – комиссия).

3.8. Состав комиссии назначается заведующим по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.9. Выплата премии работникам детского сада производится на основании предложений администрации детского сада.

3.10. Члены комиссии могут самостоятельно определять кандидатуры для поощрения и в письменном виде с подробным обоснованием предоставлять заведующему для рассмотрения и издания приказа.

3.11. Комиссия обсуждает итоги деятельности работников за премируемый период. Комиссия носит согласовательный характер.

3.12. Назначение, размер премии и количество работников для премирования определяется комиссией, оформляется протоколом и выплачивается работникам МКДОУ по приказу заведующего детским садом.

3.13. За особые заслуги отличившиеся сотрудники могут премироваться по мере необходимости и без согласования с премиальной комиссией.

3.14.Руководитель образовательного учреждения премируется в соответствии с Положением о премировании руководителей образовательных учреждений управления образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края.

ПРИНЯТО:

на заседании общего собрания работников
протокол № 3 от 25 марта 2021 г.

**ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ ЕДИНОВРЕМЕННЫХ ВОЗНАГРАЖДЕНИЙ
(РАЗОВЫХ ВЫПЛАТ)**

Награждение денежной премией может осуществляться как единовременное вознаграждение (разовая выплата) по итогам работы в соответствии с критериями:

Должность	Критерии оценки	Документы для рассмотрения
Старший воспитатель, заместитель заведующего	Внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы	Приказ, программа развития, отчёт, результаты
	Организация работы по участию детского сада, педагогов МКДОУ в муниципальных, краевых, Всероссийских и международных конкурсах	Аналитические, отчётные материалы, грамоты, сертификаты
	Повышение авторитета и имиджа ДОУ через СМИ, своевременную передачу информации через сайты КАИС, КПОМО, monfgos.firo.ru и др.	Подтверждающие материалы
	Повышение интенсивности труда	Результаты, отчётные материалы
	Организация и взаимодействие со школами и другими социальными институтами (участие в мероприятиях проведение совместных проектов)	Отчётные материалы, сценарии, программы, планы, фотоотчёты
	Активная работа с детьми, родителями, педагогами по формированию основ безопасности жизнедеятельности (ПБ, ГО, ПДДТ, права детей, ОТ)	Результаты, оценочные листы, отчетные материалы
	Поощрение ведомственными наградами и наградами разного уровня.	Грамоты, дипломы, Благодарственные письма
	Эффективный контроль за ходом учебно-воспитательного процесса	Результаты, отчетные материалы
	Курирование проектов и целевых программ; распространение передового педагогического опыта	Отчетные материалы, планы, фотоотчеты
	Высокий результат по повышению квалификацию педагогических работников	Результаты, отчетные материалы

Воспитатель, музыкальный руководитель, воспитатель по ФИЗО	За высокий рейтинг участия воспитанников в различных конкурсах, олимпиадах и мероприятиях	Сводный оценочный лист по результатам рейтинга результативности участия воспитанников в конкурсных мероприятиях.
	За результативное участие в конкурсах Уровень конкурса: - муниципального уровня - областной уровень - уровень РФ;	Грамоты, дипломы, благодарственные письма.
	За участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы, разработку и внедрение авторских программ углубленного и расширенного изучения предмета	Программы, проекты, отчеты
	За организацию и проведение мероприятий, повышающих имидж детского сада у родителей, общественности;	Сценарии, фотоотчеты
	За поощрение педагогов ведомственными наградами разного уровня и личное поощрение организациями разного уровня.	Грамоты, дипломы, благодарственные письма.
	За высокое качество, интенсивность и напряженность труда при выполнении заранее непредвиденных работ, не входящих в перечень, определенный должностной инструкцией.	Материалы контроля, документы, подтверждающие данную деятельность.
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	За качественную организацию и участие в ремонтных работах в детском саду;	Материалы контроля, документы, подтверждающие данную деятельность
	За подготовку к новому учебному году	
	За высокое качество, интенсивность и напряженность труда при выполнении заранее непредвиденных работ, не входящих в перечень, определенный должностной инструкцией.	
	За участие в озеленении помещений и территории детского сада;	
	За участие в общественно-значимых мероприятиях;	
	За высокий уровень трудовой дисциплины;	
	За интенсивность и напряженность труда в связи с производственной необходимостью	

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной организации
МКДОУ Детский сад 6
_____ Л.Л. Кривошеина
«25» марта 2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МКДОУ
Детский сад 6
от 25.03.2021г. № 55-пр

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МКДОУ ДЕТСКИЙ САД 6
на 2021 г.**

№	Мероприятие, предусмотренное соглашением	Сроки выполнения	Ответственный	Затраты
1	2	3	4	5
1	Проверка контуров заземления	сентябрь	заведующий	20000
2	Проведение обучения сотрудников по охране труда (ответственный по ОТ, члены комиссии)	март 2021	заведующий	7500
3	Проведение гигиенического обучения работников санитарным правилам и нормам	в течение года	заведующий	4000
4	Приобретение спецодежды и моющих средств	в течение года	заведующий	1000,00
5	Контроль за состоянием работы по ОТ, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте	постоянно	заведующий	-
6	Проведение медосмотров	1 раз в год	заведующий	39692,00
7	Обучение 1 мед.помощи, по коронавирусной инфекции	март	заведующий	6000,00
8	Завоз песка	июнь	заведующий хозяйством	6000,00
9	Акарицидная обработка	в течении года	заведующий	7722,00
10	Дератизация	в течении года	заведующий	3758,74
11	Приобретение санитарно-гигиенических средств	1 квартал	заведующий	11080,00
12	Косметический ремонт	июнь	заведующий	50000,00