

Согласовано
Председатель ПК
МБДОУ ЦРР – ДС
Ст. Северской
МО Северский район
А.А. Вальщикова
«16» августа 2021г

Утверждаю:
Директор
МБДОУ ЦРР – ДС
Ст. Северской
МО Северский район
Л.Г. Левадко
«16» августа 2021г
приказ № 223

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения центр развития ребенка -
детского сада станицы Северской муниципального
образования Северский район
на 2021 – 2024 годы
с 16.08.2021 г. по 15.08.2024 г.

Принят:
На общем собрании трудового коллектива работников
МБДОУ ЦРР – ДС ст. Северской
МО Северский район
Протокол №8 от 16.08.2021г

Государственное учреждение культуры, спорта и туризма администрации муниципального образования «Северский район»
Уведомительная регистрация
коллективного договора, соглашения
Дата 16.08.2021 № 108-С
в. спец. Подписан М.В.
Менеджер по должности, Ф.И.О.

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детского сада станицы Северской муниципального образования Северский район в лице директора Л.Г. Левадко именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада станицы Северской муниципального образования Северский район, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация, в лице председателя Вальщиковой Александры Александровны, именуемой в дальнейшем «Председатель ПК».

1.2. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за не выполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения профкома по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников организации;

1.3.2. профсоюзный комитет защищает интересы работников с учетом условий и охраны труда, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам.

1.3.3. работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

Предметом настоящего Договора являются более благоприятные по сравнению с законами нормы об условиях труда, его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем (ст.41 ТК РФ).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации (ст.43 ТК РФ) (независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости). Работодатель, по письменному заявлению работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере профсоюзного взноса, установленного Уставом профсоюза (ст.30, ст.377 ТК РФ).

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Генеральным, краевым, территориальным, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на данного работодателя.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем (ст. 43 ТК РФ). При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ). При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ).

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.7. Взаимные обязательства сторон.

1.7.1. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

В случае поступления в арбитражный суд заявления о признании работодателя банкротом, руководитель организации обязуется проинформировать об этом профсоюзный комитет, а также работников, состоящих в трудовых отношениях с работодателем, в месячный срок.

1.7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;

- участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о деятельности предприятия и доводить ее до работников;
- предъявлять работодателю требования от имени работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия (вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально трудовых прав и интересов работников) с целью урегулирования коллективных трудовых споров;
- способствовать снижению социальной напряженности в организации, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, обеспечению ее прибыльной работы;
- воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств;
- обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) в случае нарушения законодательства о труде.

1.8. Коллективный договор заключается сроком на 3 (три) года и вступает в силу со дня его подписания (ст.43 ТК РФ).

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

2.3. 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 регламентируются Правилами внутреннего

трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения председателя ПК (ст.189, ст.190 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

2.4. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на работодателя, и коллективным договором (ст.9 ТК РФ).

2.6. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

2.7. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством РФ.

2.8. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ). Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.60 ТК РФ).

2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.11. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72-2 ТК РФ (ст.72-1 ТК РФ).

2.12. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ). Если работник, нуждающийся в соответствии

с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь срок, указанный в медицинском заключении, отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством, настоящим коллективным договором (ст.73 ТК РФ).

2.13. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, и по основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

2.14. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с председателем ПК (ст.82, ст.373 ТК РФ).

2.15. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии работодатель обязуется включать представителя профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ).

2.16. Профком обязуется вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства.

III. Режим труда и отдыха

3.1.Рабочее время

3.1.1.Работодатель устанавливает время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1).

3.1.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). Для женщин – 36 часов в неделю (ст. 263.1 ТК РФ). В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье. Начало работы: 7.00 часов, окончание работы 18.00 часов.

Перерыв для отдыха и питания - не менее 30 минут, в соответствии с графиком работы сотрудников МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской, утвержденным руководителем и согласованным с профсоюзным комитетом МБДОУ.

3.1.3. В организации применяется двухсменная работа.

Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один

месяц до их введения в действие. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение председателя ПК (ст.103ТК РФ).

3.1.4. Педагогическим работникам устанавливается конкретная продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601(в ред. от 29.06.2016г) «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.1.5. При составлении расписаний непосредственно образовательной деятельности исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих образовательную работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы.

3.1.6. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки (ст.96ТК РФ).

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников (сторожей), которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время (ст.96 ТК РФ). Продолжительность рабочего времени в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда.

3.1.7. Для лиц моложе 18 лет, для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки, условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным, инвалидов 1 и 2 группы, для других категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со ст.92 ТК РФ.

3.1.8. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»), беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени

отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя(ст.93 ТК РФ).

3.1.9. О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

3.1.10. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель, в целях сохранения рабочих мест, имеет право, с учетом мнения профкома, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст.74ТК РФ). Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст.81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (ст.74ТК РФ).

3.1.11. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст.99ТК РФ). Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в порядке, установленном ст.99 ТК РФ. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99ТК РФ).

3.1.12. По распоряжению работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день) (ст.101ТК РФ).

3.1.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ(ст.113ТК РФ).

3.1.14. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя в порядке, установленном ст.113 ТК РФ.

3.1.15. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные нерабочие праздничные беременных женщин. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и

нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 259 ТК РФ)

Гарантии, предусмотренные частью второй настоящей статьи, предоставляются также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, работникам, имеющим детей-инвалидов, и работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением. (ст.259ТК РФ).

3.1.16. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время(ст.99, ст.113, ст.259ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

3.2. Время отдыха

3.2.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст.115ТК РФ), для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст.267ТК РФ).

3.2.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2.3. Перечень должностей работников, которым предоставляются отпуска за ненормированный рабочий день, прилагаются к коллективному договору (приложение № 3).

3.2.4. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ). Дополнительные

оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.2.5. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст.128ТК РФ).

3.2.6. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы: работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году; родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году; работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году; работникам, в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

Порядок предоставления дополнительных отпусков, их продолжительность определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка (ст.116 ТК РФ).

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.128, ст.263ТК РФ);

в других случаях, предусмотренных федеральными законами*

3.2.7. Педагогическим работникам образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы по их заявлению предоставлять длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы (ст. 335 ТК РФ).

3.2.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения председателя ПК, в порядке, установленном ст.372 ТК РФ, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.2.9. Несовершеннолетним работникам, женам военнослужащих, многодетным родителям, лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», чернобыльцам, Героям труда Кубани, полным кавалерам ордена Трудовой Славы, заслуженным работникам социальной защиты населения Кубани, одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери (отцу без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

3.2.10. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком, женщине, по ее желанию, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, независимо от стажа работы у данного работодателя (ст.260ТК РФ).

По желанию мужа, ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам, независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя (ст.123ТК РФ).

3.2.11. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей, либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст.262 ТК РФ). Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами производится в соответствии с постановлением Правительства РФ от 13.10.2014 № 1048 «О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами».

3.12 Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3-х календарных дней ,предоставляется работникам при отсутствии в течение периода работы, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск дней нетрудоспособности.

IV. Оплата и нормирование труда

В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132ТК РФ).

4.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (ст.135 ТК РФ).

4.2. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются Положением об оплате труда (приложение № 2).

4.3. Минимальный размер заработной платы работников устанавливается в соответствии с законодательством РФ.

4.4. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. (ст.236 ТК РФ).

4.5. Выплачивать заработную плату работнику 10 и 25 числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) путем перечисления на указанный работником счет в банке.

4.6. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

4.7. Выдавать каждому работнику расчетные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форму расчетного листка утверждать с учетом мнения председателя ПК.

4.8. Установить оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), действующими для различных видов работ с нормальными условиями труда по результатам СОУТ(Приложение №4).

4.9. Производить оплату сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

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 вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

4.10. Оплачивать каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (ст.154ТК РФ). Повышение оплаты труда за работу в ночное время установить в размере 35%.

4.11. Оплачивать труд рабочих – повременщиков, а также служащих при выполнении работ различной квалификации по работе более высокой квалификации (ст.150 ТК РФ). При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивать по расценкам выполняемой им работы (ст.150ТК РФ).

В случаях, когда с учетом характера производства работниками со сдельной оплатой труда выполняются работы, тарифицируемые ниже присвоенных им разрядов, выплачивать им межразрядную разницу (ст.150 ТК РФ).

4.12. Оплачивать время простоя по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ). Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст.157ТК РФ)

Время простоя по вине работника не оплачивать (ст.157 ТК РФ).

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени (ст. 155 ТК РФ). При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени (ст. 155 ТК РФ). При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы (ст. 155 ТК РФ).

4.13. Производить оплату труда, при временном переводе работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.72-2 ТК РФ).

4.14. Определять с учетом мнения председателя ПК стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, выслугу лет, классность и другие) и их размеры (ст.8, ст. 135 ТК РФ).

4.15. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.151 ТК РФ).

4.16. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136ТК РФ).

4.17. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (ст.140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

V. Обеспечение занятости. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

Работодатель обязуется:

5.1. Рассматривать предварительно, с участием председателя ПК, все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников.

5.2. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, смене режима работы работодателем, переобучению работников и т.д.

Расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями. Не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

5.3. Предупредить персонально работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников под роспись не позднее, чем за два месяца (ст.180 ТК РФ).

Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

5.4. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, действующие на предприятии, в том числе и на повышение тарифов (окладов) в

период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, вплоть до момента увольнения.

5.5. Сообщать письменно предварительно (не менее чем за три месяца) профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ).

5.6. Предоставлять высвобождаемым работникам возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

5.7. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

5.8. Предусматривать создание (выделение) квотируемых рабочих мест для граждан, испытывающих трудности в поиске работы в соответствии с Законом Краснодарского края от 8.02.2000 № 231-КЗ «О квотировании рабочих мест в Краснодарском крае».

5.9. Финансировать мероприятия направленные на:

- разработку и реализацию программ наставничества и адаптации молодых работников на производстве;
- повышение квалификации и профессионального уровня персонала, в том числе специалистов кадровых служб.

Работодатель и профсоюзный комитет:

5.10. Обязуются в период сокращения объема оказываемых услуг использовать внутрипроизводственные резервы организации для сохранения рабочих мест, в этих целях:

- отказаться от проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- ограничить (не использовать) прием иностранной рабочей силы;
- приостановить найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;
- использовать режим неполного рабочего времени;
- расторгать трудовые договоры, прежде всего с временными, сезонными работниками, совместителями.

5.11. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории, предусмотренные ст.179 ТК РФ, а также работники из числа воспитанников детских домов, лиц предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения пенсионного возраста); работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет; работники, обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения и работники, впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения; работающие инвалиды.

5.12. Прием на работу молодых рабочих и специалистов из числа молодежи, окончивших профессиональные училища и колледжи, осуществлять на основе договорных отношений с учебными заведениями.

5.13. Реализовать комплекс мер, направленных на создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью (Указ Президента РФ от 07.05.2012 №606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»):

5.14. Организовать на договорных началах в учебных центрах подготовку и дополнительное профессиональное образование кадров учебно-вспомогательного персонала, повышение их квалификации. Обеспечить подготовку и дополнительное профессиональное образование педагогических работников в сроки, установленные нормативными требованиями: 15 человек педагогического персонала подлежат повышению квалификации 1 раз в три года.

5.15. Привлечение и использование иностранной рабочей силы осуществлять в соответствии с законодательством и по согласованию с профсоюзным комитетом (п.5 ст.12 ФЗ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности»).

VI. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

6.1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст.210 ТК РФ).

6.2. Ежегодно выделять денежные средства для мероприятий по охране труда (ст.226 ТК РФ). В смету расходов мероприятий по охране труда включаются мероприятия по улучшению условий труда, сокращению травматизма и профзаболеваний.

6.3. Предусматривать финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (услуг, работ).

Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников организации, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.

Разработать и согласовать с председателем ПК соглашение по охране труда (приложение № 5).

6.4. Организовать работу специалиста по охране труда, подчинив ее руководителю учреждения (либо его заместителю). В обязанности специалиста по охране труда входит обеспечение безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников (ст.217 ТК РФ).

6.5. Оборудовать и обеспечить работу уголков охраны труда.

6.6. Организовать деятельность совместного комитета (комиссии) по охране труда, созданного на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации. Разработать программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2021 - 2024 годы. Обучить членов комиссии по охране труда по специальной программе за счет средств работодателя (или за счет средств Фонда социального страхования) (ст.218 ТК РФ).

6.7. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда профсоюза, провести их обучение по охране труда за счет собственных средств (или средств Фонда социального страхования), обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств МБДОУ ЦРР ДС ст. Северской МО Северский район.

Установить дополнительные социальные гарантии в соответствии с «Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда», в том числе:

- увольнение по сокращению штатов, вследствие недостаточной квалификации в течение срока полномочий осуществлять только после предварительного согласования с председателем ПК;

- по ходатайству председателя ПК за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшению условий труда, материально поощрять из средств стимулирующего фонда оплаты труда МБДОУ (в размере 1,0 минимальных размеров оплаты труда) и морально (благодарность, грамоты и т.д.).

6.8. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (ежегодные) медицинские осмотры работников МБДОУ, а также, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без

прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.212, ст.213 ТК РФ).

6.9. Организовать работу по обеспечению охраны труда, в т. ч.:

- назначить должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований по охране труда, ответственными за обеспечение охраны труда в целом по организации, в структурных подразделениях (ст.217 ТК РФ);

- обеспечить постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации (ст.212 ТК РФ);

- обеспечить обучение работников перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим. Обеспечить каждое подразделение комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности (ст.212 ТК РФ).

6.10. Заключать ежегодно договоры добровольного медицинского страхования и страхования работников от несчастных случаев, предусматривающие возмещение страховой компанией вреда их жизни и здоровью в результате всех возможных последствий несчастного случая или болезни.

6.11. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда. На квотируемых рабочих местах специальная оценка проводится до принятия на них работников. На основании отчета о проведении специальной оценки условий труда разработать, с учетом мнения председателя ПК, план реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда, с указанием сроков выполнения и ответственных лиц.

6.12. Обеспечить, за счет собственных средств, приобретение и выдачу, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее-СИЗ) (приложение №6); смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением согласно приложению №7;

- уход, хранение, химчистку, стирку, дезинфекцию, обезвреживание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ;

- информирование работников о полагающихся СИЗ;

- с учетом мнения председателя ПК устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 №290 «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»).

6.13. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников МБДОУ в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в организации по установленным нормам оборудовать: санитарно-бытовые помещения (гардеробные, умывальные, туалеты, помещения для стирки, сушки, обезвреживания специальной одежды и обуви); помещения для приема пищи; помещения для оказания медицинской помощи; комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки; санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи; аппараты (устройства) для обеспечения работников питьевой водой (ст.223 ТК РФ).

6.14. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на основании результатов специальной оценки условий труда, следующие гарантии и компенсации:

а) доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.147 ТК РФ по перечню профессий и должностей согласно (приложению № 4) ;

б) смывающие и обезвреживающие средства, по перечню профессий и должностей.

6.15. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности. В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем (ст.157 ТК РФ).

6.16. Не требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в случае не обеспечения его в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, и оплатить возникший по этой причине простой (ст.157 ТК РФ).

6.17. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника при его отказе от выполнения работ, в случае возникновения опасности для его жизни и

здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (ст.220 ТК РФ).

6.18. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования за получением разрешения на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Обеспечить целевое использование этих средств.

6.19. Выплачивать единовременное пособие в случае смерти работника от несчастного случая на производстве семье погибшего в размере 100% месячного заработка.

6.20. Выплачивать единовременное пособие семье умершего работника в случае его смерти от общего заболевания и несчастного случая в быту, за исключением случаев алкогольного отравления, в размере 100% месячного заработка.

6.21. Производить оплату расходов по погребению за счет работодателя в случае смерти работника на производстве, а также предусматривать выделение средств в смете расходов. Все дополнительные по сравнению с действующим законодательством социальные гарантии осуществлять за счет прибыли организации.

6.22. Обеспечить условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в т. ч. Не допускать к работам с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен (ст.265 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 года №163).

6.23. Не допускать дискриминации и дискредитации в отношении ВИЧ инфицированных работников (Рекомендация 2010 года о ВИЧ/СПИД и сфере труда (№200), 2010 г.).

6.24. Способствовать формированию толерантного отношения к ВИЧ инфицированным и больным СПИД работников (Рекомендация 2010 года о ВИЧ/СПИД и сфере труда (№ 200), 2010 г.).

6.25. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования для снижения тарифов страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.26. Ежемесячно проводить во всех подразделениях единый день охраны труда (постановление главы администрации Краснодарского края от 08.06.2004 № 554 «О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края»).

6.27. Предоставлять работникам, выполняющим работы в холодное время года на открытом воздухе или в не отапливаемых помещениях, специальные перерывы для обогрева и отдыха, включаемые в рабочее время.

Установить порядок прекращения работы, с оплатой простоя согласно действующему законодательству (ст.109 ТК РФ). В жаркое время года обеспечить на рабочих местах температурный режим в соответствии с санитарными нормами и правилами, предоставить регламентированные перерывы для отдыха для работ с повышенной температурой, включаемые в рабочее время в соответствии с установленными нормами.

6.28. Обеспечивать выполнение рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров работающих во вредных и (или) опасных условиях труда.

6.29. Реализовывать право на использование части средств Фонда социального страхования на меры предупреждения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

Профсоюзная организация обязуется:

6.30. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива о конституционном праве работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, (ст.37 Конституции РФ) в том числе на:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;
- обеспечение средствами индивидуальной защиты за счет средств организации;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств организации;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;
- льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья или в случае не обеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты. За работником сохраняется место работы и средняя зарплата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда (ст.219 ТК РФ, ст.15, ст.16 Закона Краснодарского края «Об охране труда»).

6.31. Проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов (о профсоюзах, об охране труда, о труде, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний, о защите окружающей природной среды и др.) с привлечением уполномоченных лиц по охране труда (ст.370ТК РФ).

Осуществлять выдачу работодателям обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ, ст.20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

6.32. Избирать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов комитетов (комиссий) по охране труда от профсоюза. Организовать работу уполномоченных (доверенных) лиц профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Поручить уполномоченным (доверенным) лицам письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

6.33. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, на заседаниях профкома, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

6.34. Размещать в помещениях и на территории предприятия, в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИД.

6.35. Проводить совместно с работодателем обучение по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, других инфекционно – вирусных заболеваний по недопущению дискредитации ВИЧ инфицированных.

6.36. Направлять своих представителей в комиссию по проведению специальной оценки условий труда.

VII. Гарантии и компенсации для работников

Работодатель обязуется:

7.1. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные ст.173-177 ТК РФ.

7.2. Сохранять работникам, направленным в служебную командировку, расходы:

- расходы по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);
- расходы по найму жилого помещения;

- суточные в размере 100 руб.;

- иные расходы, произведенные с разрешения или ведома работодателя (ст.167, ст.168ТК РФ).

7.3. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц. (ст. 178 ТК РФ)

Осуществлять контроль предоставления в Пенсионный фонд Российской Федерации сведения о трудовой деятельности каждого работника, в том числе внесения в индивидуальный (персонифицированный)учет сведений о работниках льготных профессий, за ведением и хранением трудовых книжек работников в учреждении.

7.4. Перечислять своевременно и в полном объеме средства в страховые фонды. Вести персонифицированный учет в соответствии с законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработке работников для предоставления их в управление Пенсионного фонда. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

7.5. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст.186ТК РФ).

7.6. Обеспечивать детей работников состоящим в Профсоюзе новогодними подарками.

7.7. Оказывать работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами.

7.8. Оказывать материальную помощь в размере 100% минимальной оплаты труда лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата;

7.9. Создавать рабочие места инвалидам труда, ставшими таковыми по вине работодателя, согласно медицинским рекомендациям.

Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

7.10. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством.

7.11. Использовать средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, в соответствии с установленными нормативами на эти цели (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. № 101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

Профсоюзный комитет обязуется:

7.12. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонализированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию и информировать об этом работников.

7.13. Оказывать материальную помощь работникам в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

7.14. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих.

VIII. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа

8.1. Работодатель:

- способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;
- сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья на время участия в соревнованиях;
- перечисленные на расчетный счет профсоюзного комитета отчисления заработной платы членов профсоюза использует на проведение социально культурной работы, в том числе на проведение мероприятий по празднованию профессиональных и государственных праздников, юбилейных дат организации и работников, проведение конкурсов профессионального мастерства, спортивных мероприятий и иной работы в организации (ст.377 ТК РФ).

8.2. Профсоюзный комитет:

- организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия;
- предусматривает в смете профсоюзного бюджета средства на культурно-массовые и физкультурные мероприятия.

IX. Гарантии деятельности профсоюзной организации

9.1. В целях содействия деятельности профсоюзной организации, в соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением работодатель обязуется:

9.1.1. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи; необходимые нормативные правовые документы.

9.1.2. Удерживать и перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации предприятия членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст.377 ТК РФ).

Устанавливается следующий порядок перечисления членских профсоюзных взносов:

- в первичных профсоюзных организациях, не являющихся юридическими лицами, и не имеющих собственных расчетных счетов, 100% членских профсоюзных взносов перечисляются на расчетный счет вышестоящей профсоюзной организации, в которой они находятся на расчетно-кассовом обслуживании. Дальнейшее распределение членских профсоюзных взносов осуществляется согласно уставным требованиям профсоюза.

9.1.3. Предоставлять профсоюзному комитету информацию по вопросам реорганизации организации, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, а также любую другую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (ст.53 ТК РФ).

9.1.4. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе общих собраний (конференций) коллектива, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.

9.2. Стороны договорились, что:

9.2.1. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

9.2.2. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе его выборных органов с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

9.2.3. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ председателей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа(ст.374ТК РФ). При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного статьей 373 ТК РФ. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ с председателем профкома и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, ст.376 ТК РФ).

Х. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ).

10.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

10.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

10.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложений к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин их вызвавших.

10.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

10.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст.51ТК РФ).

11.2. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

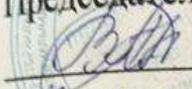
11.3. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля, не реже двух раз в год.

11.4. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием работников или комиссией не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

11.5. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК



Вальщикова А.А.

« 16 » 08 2021 г



Приложение №1

к коллективному договору
МБДОУ ЦРР – ДС ст. Северской
МО Северский район

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБДОУ ЦРР – ДС
ст. Северской МО Северский район



Л.Г.Левадко

Приказ № _____ от « ____ » _____



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБДОУ ЦРР – ДС ст. Северской
МО СЕВЕРСКИЙ РАЙОН**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила утверждены Работодателем МБДОУ ЦРР -ДС ст. Северской МО Северский район с учётом мнения Председателя ПК.

1.2. Настоящие Правила 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 МБДОУ ЦРР - ДС ст. Северской.

1.3. Настоящие Правила вывешиваются в ДОУ на видном месте.

2. Порядок приема, увольнения работников

2.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя в личном деле работника. (ст.67 ТК РФ).

2.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о регистрации государственного пенсионного страхования (СНИЛС).
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (ст. 65 ТК РФ).

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо

предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.4. При приеме на работу работнику может быть установлен испытательный срок продолжительностью не более 3 месяцев.

Для директора и заместителя директора может быть установлен испытательный срок продолжительностью до 6 месяцев.

2.5. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

2.6. Расторжение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.7. Трудовой договор, может быть, расторгнут по инициативе работодателя в случаях: (ст. 81 ТК РФ):

- ликвидации организации;
- сокращения численности или штата работников организации;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; (п. 3 в ред. ФЗ от 30.06.06 № 90-ФЗ)
- смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его(её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня (смены); (в ред. ФЗ от 30.06.06 № 90-ФЗ)

б) появление работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; (п.п.6 в ред. ФЗ от 30.06.06 № 90-ФЗ)

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной или иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника; (в ред. ФЗ от 30.06.06. № 90-ФЗ)

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступивших в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа или лица, уполномоченных рассматривать дела об административных нарушениях; (в ред. ФЗ от 30.06.06. № 90-ФЗ)

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченных по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу таких последствий; (в ред. ФЗ от 30.06.06. № 90-ФЗ)

Совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;

представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

2.8. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников увольняемому, работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц. (ст. 178 ТК РФ)

2.9. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с: отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы; -призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу ; -восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу; -признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации ; -отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ст. 178 ТК РФ)

2.10. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в той же организации, соответствующую квалификации работника.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 8 часов в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

2.11. Работодатель, с письменного согласия работника, имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока, указанного в уведомлении о сокращении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.12. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает прием новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

2.13. При угрозе массовых увольнений работодатель, с учетом мнения председателя ПК, принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

2.14. В день увольнения работодатель МБДОУ ЦРР - ДС ст. Северской производит с увольняемым работником полный денежный расчёт и выдаёт ему надлежаще оформленную трудовую книжку с записью о трудовой деятельности. Запись в трудовую книжку вносятся сведения о трудовой деятельности, об основаниях и о причине прекращения трудового договор производится в точном

соответствии с формулировкой Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи.

2.15. Дистанционная работа.

По инициативе работодателя в исключительных случаях для работников предусматривается дистанционная (удаленная) работа (Федеральный закон от 08.12.2020 N 407-ФЗ)

Виды дистанционной работы:

- постоянная (в течение срока действия трудового договора),
 - временная (непрерывная сроком не более шести месяцев или чередование работы дистанционно и на рабочем месте).
 - Вызовы работника на работу в офис возможны только для тех, кто переведен на дистанционную работу временно, сроком до 6 месяцев (ч. 3 ст. 312.4 ТК РФ (в ред. от 08.12.2020))
 - При предоставлении отпуска работнику на постоянной дистанционной работе действуют общие отпускные правила.
 - Выполнение работы в дистанционном режиме не может быть основанием для снижения зарплаты.
 - Работодатель обязан обеспечивать дистанционных работников необходимым для работы оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами. При этом работник может использовать свои либо арендованные средства с согласия или ведома работодателя.

Направление дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность считается командировкой.

Дополнительными основаниями расторжения трудового договора, являются:

- работник без уважительной причины не выходит на связь более двух рабочих дней подряд (работодатель может установить более длительный срок);
- постоянный дистанционный работник переехал в другую местность, из-за чего не может трудиться на прежних условиях.

По инициативе работодателя работники могут быть временно переведены на удаленную работу в случаях:

- соответствующее решение принял орган госвласти или местного самоуправления;
- жизнь либо нормальные жизненные условия населения или его части находятся под угрозой (например, при эпидемии, производственной аварии, наводнении и т.п.). Согласие работника на такой перевод не требуется, внесение изменений в трудовой договор не осуществляется. Если специфика работы не позволяет работнику выполнять ее удаленно, то время, в течение которого работник не выполняет свою трудовую

функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника с 2/3 от средней заработной платы.

3 . Основные обязанности работников

3.1. Все работники МБДОУ ЦРР - ДС ст. Северской обязаны:

- Добросовестно исполнять трудовые обязанности, определенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- систематически повышать свою деловую квалификацию;
- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать работодателю;
- Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;
- соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями детского сада;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях детского сада;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- Беречь имущество учреждения, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду;
- вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и вежливыми с родителями и членами коллектива;
- Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- незамедлительно сообщить непосредственному руководителю МБДОУ ЦРР - ДС ст. Северской о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей и сотрудников, сохранности имущества учреждения.
- Для оплаты листков нетрудоспособности работник обязан своевременно оповестить делопроизводителя об уходе на больничный лист и о выходе на работу с больничного , и о закрытии больничного листа .
- Работник должен своевременно предоставлять документы для оплаты больничного листа.
- при смене номера и счета банковской карты своевременно информировать делопроизводителя.

4. Основные права работников

Работники имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством.

5. Основные права работодателя

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты.

6. Основные обязанности работодателя

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечить работников оборудованием, технической документацией иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечить работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату 10 и 25 числа каждого месяца.
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными актами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред.

7. Рабочее время и время отдыха

7.1. В дошкольном образовательном учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Сторожа работают по графику сменности, который утверждается работодателем с учетом мнения председателя ПК и доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

7.2. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, для женщин 36 часов. Устанавливается продолжительность рабочей недели в количестве 36 часов в неделю для следующих педагогических работников:

- воспитателей;
- старшего воспитателя;
- педагога-психолога.

Устанавливается продолжительность рабочей недели в количестве 20 часов в неделю для следующих педагогических работников: учителя-логопеда;- учителя –дефектолога.

Устанавливается продолжительность рабочей недели в количестве 24 часов в неделю для следующих педагогических работников:

- музыкальных руководителей.

Устанавливается продолжительность рабочей недели в количестве 30 часов в неделю для следующих педагогических работников:

- инструктора по физической культуре.

Устанавливается продолжительность рабочей недели в количестве 25 часов в неделю для следующих педагогических работников:-воспитателей, работающих в группах компенсирующей направленности (логопедических группах).-воспитателей, работающих с детьми, имеющими отклонения в развитии.

Режим рабочего времени музыкального руководителя, учителя-логопеда, учителя – дефектолога, инструктора по физической культуре, воспитателей, старшего воспитателя, педагога –психолога определяется графиком работы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного пребывания воспитанников. График работы утверждается директором учреждения по согласованию с председателем ПК и предусматривает время начала и окончания работы. График объявляется работникам под роспись и вывешивается на видном месте, не позже, чем за один месяц до его введения в действие.

7.3. Для директора МБДОУ ЦРР - ДС ст. Северской и заместителя директора устанавливается ненормированный рабочий день с предоставлением дополнительного отпуска за ненормированный день:

- директор МБДОУ ЦРР - ДС – 14 календарных дней;
- заместитель директора – 14 календарных дней.

7.4. Режим работы воспитателей устанавливается в 2-е смены согласно графика, утвержденного приказом руководителя учреждения. Время для приема пищи установить на рабочем месте в течении рабочего времени одновременно с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении (Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организации, осуществляющих образовательную деятельность»).

7.5. Режим рабочего времени музыкального руководителя, учителя -логопеда, учителя – дефектолога, инструктора по физической культуре, воспитателей, старшего воспитателя, педагога –психолога определяется графиком работы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного пребывания воспитанников. График работы утверждается директором учреждения по согласованию с председателем ПК и предусматривает время начала и окончания работы. График объявляется работникам под роспись и вывешивается на видном месте, не позже, чем за один месяц до его введения в действие.

7.6. Режим рабочего времени для учебно-вспомогательного персонала устанавливается на следующие должности:

- специалист по охране труда с 8.00 ч до 16.00 ч, перерыв – с 12.12ч до 13.00 часов.
- делопроизводитель с 8.00 ч до 16.00 ч, перерыв – с 12.12ч до 13.00 часов.
- младший воспитатель с 8.00 ч до 16.00 ч, перерыв – с 13.30 ч до 14.18 часов.

- медицинская сестра диетическая с 8.00 ч до 16.00 ч, перерыв – с 12.12ч до 13.00 часов.

- старшая медицинская сестра с 8.00 ч до 16.00 ч, перерыв – с 12.12ч до 13.00 часов.

7.7. Режим рабочего времени для обслуживающего персонала устанавливается на следующие должности:

- кладовщик с 8.00 ч до 16.00 ч, перерыв с 12.12 ч до 13.00 ч.

- уборщик служебных помещений с 8.00 ч до 16.00 ч, перерыв с 12.12 ч до 13.00 ч.

- дворник с 8.00 ч до 16.00 ч, перерыв с 12.12 ч до 13.00 ч.

- повар 1-я смена с 5.00 ч до 13.00 ч, перерыв с 09.12 ч до 10.00 ч.

2-я смена с 7.00 ч до 15.00 ч. перерыв с 11.12 ч до 12.00 ч

3-я смена с 8.00 ч до 16.00 ч. перерыв с 12.12 ч до 13.00 ч

- кухонный рабочий с 8.00 ч до 16.00 ч, перерыв с 12.12 ч до 13.00 ч.

- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий с 8.00 ч до 17.00 ч, перерыв с 12.00 ч до 13.00 ч.

- сторож с 18.00 ч до 7.30 ч, перерыв (время обеда установить в рабочее время) с 21.00 до 21.30 ч. продолжительностью (30 минут) и с 02.00 до 02.30 продолжительностью (30 минут). Место для приёма пищи установить на рабочем месте работника.

- водитель с 8.00 ч до 17.00 ч, перерыв с 12.00 ч до 13.00 ч.

- машинист по стирке и ремонту спецодежды с 8.00 ч до 16.00 ч, перерыв с 12.12 ч до 13.00 ч.

- садовник с 8.00 ч до 16.00 ч, перерыв с 12.12 ч до 13.00 ч.

7.8. Время, когда дети отсутствуют в детском саду по различным причинам, является рабочим временем для всех сотрудников. В эти периоды педагоги могут привлекаться работодателем к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. Учебно – вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

7.9. Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания, методические мероприятия не должны продолжаться более 2 часов, родительские собрания – 1,5 часов.

7.10. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

7.11. Привлечение работников к работе в выходные и не рабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя, а в других случаях с учетом мнения председателя ПК.

7.12. Привлечение работодателем работника к сверхурочным работам допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

7.12.1. При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества, либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

7.12.2. При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

7.12.3. 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;

7.13. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

7.13.1. При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

7.13.2. При производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

7.13.3. При производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения председателя ПК.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех

лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

7.14. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) или у другого работодателя (внешнее совместительство). Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующих категорий работников. Если Работник по основному месту работы приостановил работы, то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

7.15. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

- Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

- Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 115 ТК РФ).

- Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 116 ТК РФ). Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

- Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются воспитателям групп компенсирующей направленности, воспитателю групп «Особый ребенок», учителям – логопедам, педагогу – психологу – продолжительностью 14 календарных дней.

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым работодателем по согласованию с председателем ПК не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

7.16. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения председателя ПК не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

7.17. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

7.18. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением. При этом днем увольнения считается последний день отпуска. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора.

В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

7.19. Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях: рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск продолжительностью до 5 календарных дней.

7.20. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, а также детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

7.21. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной работы может быть предоставлен длительный отпуск сроком до 1 года по заявлению.

8. Поощрения

8.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;

8.2. Поощрения объявляются приказом директора учреждения, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

9.2. До наложения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.3 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания.

9.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

9.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

10. Порядок формирования сведений о трудовой деятельности работников.

10.1 С 1 января 2021 года работодатель формирует в электронном виде основную информация о трудовой деятельности и трудовом стаже в отношении каждого работника, сделавшего выбор о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности с соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

С 1 января 2021 года работодатель формирует в электронном виде основную информация о трудовой деятельности и трудовом стаже работников, устроившихся на работу впервые после 31 декабря 2020 года предоставляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

Информация об основной трудовой деятельности и трудовом стаже работников в электронном виде включает с себя сведения о дате приема на работу, месте работы, занимаемой должности, трудовых функциях, датах постоянных переводов(совмещение) на другую работу, основаниях и причинах расторжений договоров, а также другая предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом информация.

10.2 Работники учреждения, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора.

1.3 Работодатель предоставляет в территориальные органы Пенсионного фонда России сведения о работающих у него зарегистрированных лицах,

предусмотренные пунктом 2 статьи 11 Федерального закона «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного образования» в порядке, определенном абзацами первым и вторым пункта 2 статьи 11 указанного в Федеральном закона:

а) в случаях приема на работу и увольнения зарегистрированного лица с 1 апреля 2021 г. до дня вступления в силу Постановления Правительства Российской Федерации от 26 апреля 2020 № 590 – не позднее рабочего дня, следующим за днем вступления в силу настоящего постановления;

б) в случаях перевода на другую постоянную работу и подачи зарегистрированным лицом заявления о продолжении ведения страхователем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации либо о предоставлении страхователем ему сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации - не позднее 15 -го числа месяца, следующим за месяцем, в котором имели место перевод на другую постоянную работу или подача соответствующего заявления.

в) в случаях приема на работу и увольнения зарегистрированного лица – не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа(распоряжения)иных решений или документов, подтверждающих оформлении трудовых отношений.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

Вальщикова А.А.

« 10 » 03 2021 г

Приложение №1

к коллективному договору
МБДОУ ЦРР – ДС ст. Северской
МО Северский район

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБДОУ ЦРР – ДС
ст. Северской МО Северский район

Л.Г.Левадко

Приказ № _____ от « ____ » _____

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ МБДОУ ЦРР – ДС ст. Северской
МО СЕВЕРСКИЙ РАЙОН**

(премирование, доплаты, надбавки, материальная помощь)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - станицы Северской муниципального образования Северский район (МБДОУ ЦРР - ДС ст. Северской МО Северский район), (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования Северский район», утвержденном постановлением главы муниципального образования Северский район № 1214 от 07.07.2014 г., в целях:

- повышения материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников в улучшении качества работы, росте профессионального мастерства работников;
- усиления социальной защищённости и материальной поддержки работников.

1.2. Положение разрабатывается администрацией ДОУ, согласовывается с профсоюзным комитетом, принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается директором учреждения..

1.3. Положение включает в себя:

- минимальные размеры ставок заработной платы
- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей.

1.4. Оплата труда работников МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- согласования с территориальной организацией Профсоюза работников образования.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размеры ставки (оклада),

заработной платы, повышающего коэффициента по профессиональным квалификационным группам, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.7. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.8. Положение об оплате труда работников МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район не противоречит Положению «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования Северский район», утвержденному постановлением главы муниципального образования Северский район № 1214 от 07.07.2014 г. и действующему законодательству в сфере труда.

1.9. Оплата труда работников МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете учреждения или плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.10. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций образовательной организации в части оплаты труда работников, предусматриваемый управлением образования администрации муниципального образования Северский район, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (сетевых показателей). При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

1.11. Установление заработной платы работников МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район, финансируемого в части оплаты труда муниципальным образованием Северский район, производится 1 раз в год по состоянию на начало учебного года. Порядок проведения тарификации устанавливается в соответствии с приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

1.12 Оплата труда производится согласно 2 раза в месяц – 10 и 25 числа каждого месяца.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Минимальные размеры ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район:

- Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня - 5 823,00 рублей;
- Профессиональная квалификационная группа -6 598,00 рублей; должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня
- Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников -8 472,00 рублей.
- Профессиональная квалификационная группа « Средний медицинский и фармацевтический персонал»- 6389,00 рублей.

№п/п	Профессиональная групп/квалификационный уровень	Рекомендуемый повышающий коэффициенты
1	Должности работников учебно – вспомогательного персонала первого уровня	
	Ставка заработной платы- 5823,00 рубля	
2	Должности работников учебно – вспомогательного персонала второго уровня	
	Ставка заработной платы- 6598,00 рублей	
3	Должности педагогических работников	
	Ставка заработной платы- 8472,00 рублей	
3.1	Музыкальный руководитель; инструктор по физической культуре	0,00
3.2	Педагог дополнительного образования	0,08
3.3	Воспитатель; педагог-психолог	0,09
3.4	Старший воспитатель; учитель –дефектолог;	0,10
4	Должности среднего медицинского и фармацевтического персонала	
	Ставка заработной платы – 6389,00 рублей	
4.1	Медицинская сестра диетическая	0,4560
4.2	Старшая медицинская сестра	0,7158

Размеры окладов, выполняющие работы по общим профессиям, устанавливаются на основе базовых окладов квалификационным разрядам работ в соответствии с Единым тарифно - квалификационным справочником работ и профессий рабочих :

Квалификационный разряд работ	Базовый оклад, рублей
1 Разряд в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий	5629,00
2 Разряд в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий	5726,00
3 Разряд в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий	5823,00
4 Разряд в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий	5919,00
5 Разряд в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий	6019,00
6 Разряд в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий	6209,00
7 Разряд в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий	6405,00
8 Разряд в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий	6598,00

2.2. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады, исходя из ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к ставке заработной платы, установленной по профессиональной квалификационной группе, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими изданиями, образуют новый оклад. Рекомендуемые минимальные размеры ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к минимальным ставкам заработной платы отражены в приложении № 1 к настоящему Положению. Размеры окладов общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, отражены в приложении № 2. Перечень общих профессий рабочих МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район отражен в приложении №3 настоящего Положения.

2.3. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Северском районе по направлению сферы работы. Компенсационные и стимулирующие выплаты

указанным работникам производятся по условиям оплаты труда МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район

2.4. Установление окладов работникам МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район, должности которых не включены в пункт 2.1 и 2.3. настоящего Положения, производятся в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных организаций Северского района и профессиональными квалификационными группами общеотраслевых областей руководителей, специалистов и служащих муниципальных учреждений Северского района, утвержденными постановлением главы муниципального образования Северский район от 20 ноября 2008 года № 3199 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Северского района».

2.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601

«О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.6. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район устанавливается в соответствии с приложением № 2 к Положению «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования Северский район», утвержденному постановлением главы муниципального образования Северский район № 1214 от 07.07.2014 г.

2.7. Порядок и условия почасовой оплаты работников МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к Положению «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования Северский район», утвержденному постановлением главы муниципального образования Северский район № 1214 от 07.07.2014 г.

2.8. Перечень образовательных организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении № 4 к Положению «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования Северский район», утвержденному постановлением главы муниципального образования Северский район № 1214 от 07.07.2014 г.

2.9. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы: 10-го, 25-го числа каждого месяца, безналичный расчет на карты Сбербанка России.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников МБДОУ ЦРРДС ст. Северской МО Северский район может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы):

- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев (определения качественных и количественных показателей), позволяющих оценить результативность и качество его работы (приложение № 4 к настоящему Положению).

Решение о введении соответствующих норм принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами и утверждается приказом по учреждению. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего учебного года.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетенции. Размеры повышающего коэффициента:

0,15 от ставки заработной платы (должностного оклада) – при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 от ставки заработной платы (должностного оклада) – при наличии первой квалификационной категории;

0,05 от ставки заработной платы (должностного оклада) – при наличии второй квалификационной категории.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения

персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 1,0 от ставки заработной платы (должностного оклада).

3.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента:

0,075 – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание

«Заслуженный», «Народный»; «Почетный»:

0,15 – за ученую степень доктора наук.

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) :

– стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы до 200 % от оклада(должностного оклада);

– стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению директора учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

3.6. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры (в процентах от оклада) (должностного оклада, ставки заработной платы):

– при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5 %;

– при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10 %;

– при выслуге лет от 10 лет – 15 %.

3.7. Отдельным категориям работников МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район осуществляются выплаты стимулирующего характера в размере 3000 рублей в месяц за счет средств местного бюджета. Перечень должностей отдельных категорий работников муниципальных бюджетных и

автономных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования муниципального образования Северский район, и порядок выплат утверждены УО администрации муниципального образования Северский район № 2242 от 29 декабря 2018 года «Об утверждении порядка и условий установления выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций».

3.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.2., 3.3, 3.4, 3.5 и 3.6 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

4. Порядок и условия установления выплаты компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда – 4 %;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- специалистам за работу в сельской местности – 25 %;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам в МБДОУ –20 %;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – 4 % от оклада (на основании проведенной специальной оценки условий труда). Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам СОУТ рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

4.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) от оклада работника.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты устанавливается от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты устанавливается от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.6. Специалистам, работающим в сельской местности и поселках городского типа Северского района, к окладу (должностному окладу, ставки заработной платы) устанавливается выплата в размере 25 %.

4.7. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район устанавливается к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) в размере – 20 %

4.7.1. Педагогическим работникам – 20 %, за работу в группах компенсирующей направленности (логопедических группа).

4.7.2. Педагогическим работникам – 20 %, за работу с детьми, имеющими отклонения в развитии. Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35 % часовой тарифной сетки (оклада, должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.9. Фактически отработанное время в нерабочий праздничный день (как общероссийский, так и региональный) оплачивается работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий

праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Работа в профессиональные праздники (например, День дошкольного работника), не являющихся как общероссийским, так и региональным выходным днем оплачивается как обычный рабочий день и отгул за такую работу не предоставляется.

1.Работу в день, который для работника по графику сменности является рабочим, оплачивается как обычный рабочий день, отгул за такую работу не предоставляется.

2.Выплата доплаты за работу в выходной и праздничный день осуществляется не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. График сменности работы сторожей устанавливается в произвольной форме и доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Учетный период: один год.

4.10. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.11. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

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

4.13. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

В связи с необходимостью повысить материальную заинтересованность работников учреждения в получении максимального эффекта от своей деятельности внести изменения в пункт 5 Приложения № 2 «Положение об оплате труда работников МБДОУ ЦРР - ДС ст. Северской МО Северский район» к коллективному договору и читать его в новой редакции:

Пункт 5. Порядок и условия премирования работников учреждения.

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу при наличии фонда экономии заработной платы могут быть установлены премии:

Премии работникам могут устанавливаться единовременно, ежемесячно, ежеквартально, за полугодие, за год, к профессиональным праздникам, к международному женскому дню 8-е Марта, к Дню защитника Отечества на основании определенных показателей и выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

5.2. Списки на премирование составляются на основании представления:

- заместителя директора на следующие должности:

- * кастелянши;
- * машиниста по стирке и ремонту спецодежды;
- * дворник;
- * садовник;
- * сторож;
- * рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- * водитель;
- * оператор котельной.

- старший воспитатель на следующие должности:

- * воспитатель;
- * учитель-логопед;
- * педагог – психолог;
- * музыкальный руководитель;
- * инструктор по физической культуре.

- старшая медицинская сестра на следующие должности:

- * младший воспитатель;
- * повара;
- * кухонный рабочий;
- * кладовщик

- директор на следующие должности:

- * специалист по охране труда;
- * делопроизводитель;
- * старшая медицинская сестра, медицинская сестра диетическая

* старший воспитатель;

* заместитель директора по АХР

5.3. Основанием для премирования служит:

5.3.1. Успешное и добросовестное исполнение работниками Правил внутреннего трудового распорядка, своих должностных обязанностей за рассматриваемый период.

5.3.2. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

5.3.3. Проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.

5.3.4. Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения.

5.3.5. Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

5.3.6. Оперативность и качественный результат труда.

5.3.7. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

5.3.8. Участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

5.4. Вопросы премирования работников рассматриваются работодателем совместно с комиссией по распределению стимулирующих доплат и премиальных выплат работникам и оформляются протоколом комиссии с указанием показателей премирования.

5.5. Выплата премий и других материальных выплат производится с учетом всех налоговых и иных удержаний.

5.6. Работодатель и комиссия по распределению стимулирующих доплат и премиальных выплат обеспечивают гласность в вопросах премирования и других материальных поощрений для всех работников учреждения.

5.7. Размеры всех материальных выплат работникам могут определяться как в процентном отношении к ежемесячной заработной плате, или должностному окладу, так и в конкретной денежной сумме (в абсолютных (цифровых) показателях).

5.2. Показатели и размеры премий и материальной помощи

5.2.1. Премирование заместителя директора по административно-хозяйственной работе производится по следующим показателям:

за создание материально – технической базы, обеспечивающей бесперебойную

работу всех звеньев дошкольного учреждения: от 500 до 2000 рублей;

за оперативность в решении различных вопросов: от 500 до 1500 рублей;

за качественное исполнение нормативно-правовых актов и выполнение требований к ведению документации в учреждении: от 500 до 1000,00 рублей;

- за чёткую организацию финансово-экономического обеспечения деятельности учреждения: от 500 до 2000,00 рублей;
- за работу с кадрами, по организации условий труда и учёбы, а также материально-технического обеспечения учреждения: от 500 до 1500,00 рублей;
- за строгое соблюдение финансовой дисциплины учреждения, обеспечение качественного и своевременного оформления документации, являющегося подтверждением целевого использования бюджетных средств, реализуемых в хозяйственной деятельности учреждения: от 500 до 3000,00 рублей;
- за формирование взаимодействия в коллективе, создание комфортного микроклимата: от 500 до 2500,00 рублей;
- за организацию и качественное проведение ремонта, субботников: от 500 до 1000,00 рублей;
- за создание условий и мероприятий способствующих снижению заболеваемости детей: от 500 до 1500,00 рублей;
- за активную работу по улучшению и облагораживанию территории: от 500 до 1500,00 рублей;
- за своевременную и качественную подготовку учреждения к новому учебному году: от 500 до 2000,00 рублей;
- за своевременную и качественную подготовку учреждения к летне-оздоровительному периоду: от 500 до 2000,00 рублей;

5.3. Премирование старшего воспитателя производится по следующим показателям:

- за высокое качество организации учебно-воспитательной работы: от 500 до 2000 рублей;
- эффективная реализация программы развития учреждения, образовательной программы, функционирование воспитательной системы: от 500 до 2000 рублей;
- высокое качество выполнения плана внутреннего контроля, плана воспитательной работы: от 500 до 3000 рублей;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса: от 500 до 1000 рублей;
- качественная организация работы органов самоуправления (педагогический совет общественных органов (родительский комитет): от 500 до 1000 рублей;
- поддержание благоприятного климата в коллективе: от 500 до 2000 рублей;
- создание оптимальных условий для профессионального роста педагогических работников: от 500 до 2000 рублей;
- высокий уровень исполнительской дисциплины: от 500 до 1500 рублей;
- профессиональная ответственность: от 500 до 2000 рублей

- высокий уровень организации систематического контроля за информационно-методическим обеспечением учебно-воспитательного процесса: от 500 до 2000 рублей;
- высокий уровень аттестации педагогических работников учреждения: от 500 до 2000 рублей;
- высокий уровень организации и контроля инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы: от 500 до 2000 рублей;
- подготовка и проведение различных мероприятий на высоком организационном и зрелищном уровне: от 500 до 3000 рублей;
- высокий уровень организации и подготовки педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства: от 500 до 3000 рублей;
- высокий уровень повышения профессионального мастерства педагогических работников: от 500 до 2000 рублей;

5.4. Премирование педагогов (воспитателей, учителей – логопедов, педагога – психолога, музыкальных руководителей, инструктора по физической культуре) производится по следующим показателям:

- достижение воспитанниками высоких показателей в качестве обучения: от 100 до 2000 рублей;
- эффективное использование инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса, ведение опытно-экспериментальной работы, внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения по виду деятельности: от 500 до 3000 рублей;
- подготовка победителей, призёров конкурсов различных типов и уровня: от 500 до 3000 рублей;
- за подготовку воспитанников для участия в районных (муниципальных) и краевых конкурсах: от 500 до 5000 рублей;
- подготовку и проведения различных мероприятий, повышающих имидж учреждения на высоком организационном и зрелищном уровне: от 500 до 2500 рублей;
- высокое качество методической работы: от 500 до 2000 рублей;
- высокий процент посещения воспитанниками учреждения: от 500 до 2000 рублей;
- высокий уровень организации сотрудничества с родителями (применение нетрадиционных форм работы): от 500 до 2000 рублей;
- высокий уровень решения конфликтных ситуаций: от 500 до 1000 рублей;
- образцовое содержание и оформление групп: от 500 до 1000 рублей;

- высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, участие в работе совещаний и т.п.): от 500 до 1000 рублей;
- оформление детских творческих работ для участия в районных (муниципальных, и краевых конкурсах: от 500 до 1000 рублей;
- профессиональная ответственность: от 500 до 3000 рублей;
- постоянное предоставление информационных материалов для сайта учреждения: от 500 до 3000 рублей;
- активное участие в общественной жизни учреждения, в мероприятиях, проводимых в учреждении: от 100 до 3000 рублей;
- активное участие в проведении работ по благоустройству учреждения и прилегающей к ней территории (ремонтные работы по подготовке учреждения к новому учебному году, субботники): от 500 до 2000 рублей.

5.5. Премирование младших воспитателей, специалиста по охране труда, старшей медицинской сестры, делопроизводителя, кастелянши, поваров, кухонного рабочего, машиниста по стирке и ремонту спецодежды, дворника, садовника, сторожей, подсобного рабочего, водителя, кладовщика, операторов котельной производится по следующим показателям:

- высокое качество работы: от 500 до 2000 рублей;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок: от 500 до 2000 рублей;
- Проведение мероприятий по подготовке учреждения к отопительному сезону: от 500 до 1000 рублей;
- проведение мероприятий по ремонту учреждения: от 500 до 3000 рублей;
- проведение уборки территории вокруг учреждения: от 500 до 2000 рублей;
- ремонт оборудования, инвентаря: от 500 до 2000 рублей;
- активное участие в оформлении учреждения: от 500 до 2000 рублей;
- профессиональная ответственность: от 500 до 3000 рублей

5.6. Депремирование или снижение размера премии

5.6.1. Депремирование или снижение размера премии работникам учреждения осуществляется на основании приказа работодателя, в котором указываются причины и размер депремирования или снижения премии работнику.

5.6.2. Депремирование или снижение размера премии работникам учреждения осуществляется в следующих случаях:

5.6.3. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка.

5.6.4. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

5.6.5. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима.

5.6.6. Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности.

5.6.7. Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей.

5.6.8. Детский травматизм по вине работника.

5.6.9. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы.

5.6.10. Пассивность в участии жизнедеятельности учреждения, в мероприятиях внутри учреждения.

5.6.11. Работодатель имеет право уменьшить размер или лишить премий и материальной помощи работников учреждения, если они получили и (или) имеют дисциплинарные взыскания.

5.6.12. Все случаи депремирования рассматриваются работодателем учреждения и комиссией по распределению стимулирующих доплат и премиальных выплат, в присутствии членов профсоюзного комитета в индивидуальном порядке в каждом случае.

5.7. Дополнительные положения

5.7.1. Ежемесячно стимулирующие доплаты по решению работодателя и комиссии по распределению стимулирующих доплат и премиальных выплат учреждения производятся:

работнику за подготовку документов к отчёту в пенсионный фонд в размере 30 % от оклада (должностного оклада);

работнику за ведение больничных листов в размере 40 % от оклада (должностного оклада)

работнику за предоставление отчётности в электронном виде на официальном портале в ГКУ КК «Центр занятости населения Северского района» в размере 50 % от оклада (должностного оклада);

работнику за предоставление в МКУ МО ЦБУО ежемесячно отчёт по форме МОН в размере 30 % от оклада (должностного оклада);

работнику за ведение кадровой работы в учреждении в размере 100 % от оклада (должностного оклада);

работнику за сдачу документов по коммунальным услугам в размере 30 % от оклада (должностного оклада);

работнику за работу не освобождённого председателя первичной профсоюзной организации, как социально значимую для деятельности учреждения в размере 40 % к окладу (должностному окладу).

5.7.2. Ежеквартально премиальные выплаты по решению работодателя и комиссии по распределению стимулирующих доплат и премиальных выплат учреждения производятся работнику, назначенному ответственным приказом работодателя:

за работу в Сетевом городе и в электронных услугах в сфере образования в размере 3 000,00 рублей;

за обслуживание сайта в размере 3 000,00 рублей;

6. Материальная помощь

6.1. При наличии экономии из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника, при смерти работника – на основании письменного заявления ближнего родственника.

6.3. Выплата материальной помощи производится в следующих случаях:

- длительная болезнь работника (более 2-х месяцев) – до 4000,00 рублей;
- юбилей работника (женщинам при исполнении 50 лет и 55 лет, мужчинам – 55 и 60 лет) – до 5000,00 рублей;
- рождение ребенка у работника – до 3000,00 рублей
- смерть работника – до 5000,00 рублей;
- смерть близких родственников работника (родители, супруг (супруга, дети) – до 5000,00 рублей;
- в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварии систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств на основании подтверждающих документов из соответствующих органов – до 5000, 00 рублей.

6.4. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах руководителю учреждения принимает руководитель управления образования на основании письменного заявления руководителя учреждения.

7. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя

7.1. Заработная плата руководителя МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район, его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы. Критерии для установления кратности при определении должностных окладов руководителей учреждения устанавливается в соответствии с приложением № 7 Отраслевого Положения об оплате труда.

7.3. Перечень основного персонала образовательной организации утверждается приказом управления образования. К основному персоналу относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создана образовательная организация.

7.4. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 8 к Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования муниципального образования Северский район, утвержденное постановлением главы администрации муниципального образования Северский район № 1214 от 07.07.2014 г. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район с учетом мнения представительного органа работников.

7.5. Должностные оклады заместителя руководителя образовательной организации устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителя образовательной организации.

7.6. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.7. Премирование руководителя осуществляется в соответствии с приложением № 8 к Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования муниципального образования Северский район, утвержденное постановлением главы администрации муниципального образования Северский район № 1214 от 07.07.2014 г. Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются управлением образования Северского района в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район формируется и утверждается руководителем учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

8.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям (филиал, лаборатория, отделение, вычислительный центр и т.п.) в соответствии с уставом учреждения.

8.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, ставки заработной платы, профессиональный квалификационный уровень (ПКУ), оклады, все виды выплат компенсационного характера, и другие

обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

8.5. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Приложение № 1 к
 Положению об оплате труда
 работников МБДОУ ЦРР-ДС
 ст. Северской
 МО Северский район

Базовые должностные оклады, базовые ставки заработной платы по профессиональным квалифицированным группам (ПКГ) и размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (к базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы.

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	повышающие коэффициенты
1	2	3
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5516,00 рублей	
1.1	Вожатый, помощник воспитателя; секретарь учебной части	0,00
2.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 6356,00 рубля	
2.1	1 квалификационный уровень: Дежурный по режиму, младший воспитатель	0,00
2.2	2 квалификационный уровень: Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	0,06
3.	Должности педагогических работников	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 8 587,00 рубля; для работников, оплата труда которым повышается в соответствии с указом от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы» и от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» – 8 587,00 рубля»	
3.1	1 квалификационный уровень: инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	0,00
3.2	2 квалификационный уровень: инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	0,08

3.3	3 квалификационный уровень: воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор методист; старший педагог дополнительного образования	0,09
3.4	4 квалификационный уровень: преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); педагог-библиотекарь	0,10
4.	Должности руководителей структурных подразделений	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы	
4.1	1 квалификационный уровень: Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	0,00
4.2	2 квалификационный уровень: Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования; старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования	0,05
4.3	3 квалификационный уровень: Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	0,10

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ ЦРР-ДС
ст. Северской МО Северский район

Размеры окладов общих профессий рабочих

Квалификационный разряд работ	Размер оклада, рублей
1 разряд работ в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5629,00
2 разряд работ в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5726,00
3 разряд работ в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5823,00
4 разряд работ в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий	5919,00
5 разряд работ в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий	6019,00
6 разряд работ в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий	6209,00

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ ЦРР-ДС
ст. Северской
МО Северский район

**Перечень общих профессий рабочих МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской
МО Северский район**

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенных к квалификационным уровням
1. Общие профессии рабочих первого уровня	
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2,3 квалификационных разрядов: кухонный рабочий; повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; сторож; машинист по стирке и ремонту спецодежды.
2. Общие профессии рабочих второго уровня	
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: повар.
2 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: повар; машинист (кочегар) оператор котельной.
3 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда: нет

Приложение №3
к коллективному договору
МБДОУ ЦРР - ДС ст. Северской
МО Северский район

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК


Вальщикова А.А.



Утверждаю:

Директор МБДОУ ЦРР – ДС
ст.Северской МО Северский район


Л.Г. Левадко



Перечень профессий, должностей с ненормированным рабочим днем, работа
в который дает право на дополнительный отпуск

№	Наименование профессий, должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)	Основание дополнительного отпуска
1.	Директор	14	ст.119 ТК РФ
2.	Заместитель директора	14	ст.119 ТК РФ

Приложение №4
к коллективному договору
МБДОУ ЦРР - ДС ст. Северской
МО Северский район

СОГЛАСОВАНО:

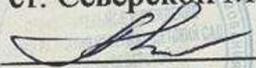
Председатель ПК


Вальщикова А.А.



Утверждаю:

Директор МБДОУ ЦРР – ДС
ст. Северской МО Северский район


Л.Г. Левадко



Перечень работ, профессий, должностей с вредными и (или) опасными условиями труда. Оплата, которых дает право на повышенный размер оплаты труда

№	Наименование профессий, должностей	Размер оплаты	Основание
1.	Повар	4%	СОУТ ст.147 ТК РФ
2.	Кладовщик	4%	СОУТ ст.147 ТК РФ
3.	Старшая медицинская сестра	4%	СОУТ ст.147 ТК РФ
4.	Машинист по стирке белья	4%	СОУТ ст.147 ТК РФ

Приложение №5

Соглашение по охране труда между работодателем и представительным органом от работников МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район

№ П/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ,тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение
1.	Создание постоянно действующей комиссии по проверке требований охраны труда	чел.	3	-	ежегодно	Руководитель ДОУ
2.	Обучение и проверка требований охраны труда работников	чел.	3	-	по мере необходимости	Организация, проводившая обучение, руководитель ДОУ
3.	Организация проведения инструктажа по охране труда (вводного, первичного, повторного и др.)	чел.	74	-	по мере необходимости	Руководитель ДОУ, специалист по ОТ
4.	Разработка инструкций по охране труда по профессиям и видам работ	шт.	по мере необходимости	-	по мере необходимости	Руководитель ДОУ, специалист по ОТ

5.	Проведение периодического медицинского осмотра работникам	чел.	74	150 тыс	Ежегодно	Руководитель ДОУ, старшая медицинская сестра
6.	Специальная оценка условий труда	места	по мере необходимости	30 тыс.	2018-2021г	Руководитель ДОУ
7.	Приобретение сертифицированных средств индивидуальной защиты (спец. одежда, спецобувь СИЗ)	квартал	4	-	4 раза в год	Руководитель ДОУ, зам. директора
8.	Проведение «Дня охраны труда»	месяц	12	-	12 раза в год	специалист по ОТ

Директор МБДОУ ЦРР – ДС МО Северский район



[Handwritten signature]

Л.Г. Левадко

Представитель профсоюзной организации

[Handwritten signature]

А.А Вальщикова

Приложение №6
к коллективному договору
МБДОУ ЦРР - ДС ст. Северской
МО Северский район

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК

Вальщикова А.А.

Утверждаю:
Директор МБДОУ ЦРР – ДС
ст. Северской МО Северский район

Л.Г. Левадко

ПЕРЕЧЕНЬ

Выдачи специальной одежды специальной обуви и средств индивидуальной защиты работникам

Наименование профессии, должности	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	основание
Младшие воспитатели ДОУ	Халат х/б,	2 на 2 года	Ст.212 ТК РФ
	резиновые перчатки,	2 пары	
	фартук, колпак	4 на 2 года	
Старшая медсестра	Халат х/б Рукавицы комбинированные	3шт. на 2 года 2 пары	Ст.212 ТК РФ
Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	Халат х/б Фартук с нагрудником Галоши резиновые Рукавицы комбинированные	2 шт. 2 шт. 1 пара 4 пары	Ст.212 ТК РФ

5	Повар, кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Ст.212 ТК РФ
6.	Оператор котельной	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	4 шт.	Ст.212 ТК РФ
7.	садовник	Перчатки х/б , Перчатки резиновые	12 пар	Ст.212 ТК РФ
8.	Дворник	Галоши Перчатки х/б, перчатки резиновые Фартук х/б с нагрудником	1 пара на 2 года 12 пар 1 шт.	Ст.212 ТК РФ
9.	Водитель	Перчатки х/б, перчатки резиновые	12 пар	Ст.212 ТК РФ
10.	Кладовщик	Халат х/б Рукавицы комбинированные	3 шт. на 2 года 4 пары	Ст.212 ТК РФ
11.	Уборщик служебных помещений	Халат х/б Рукавицы комбинированные Фартук прорезиненный	1 пара 6 пар дежурный	Ст.212 ТК РФ

Приложение №7
к коллективному договору
МБДОУ ЦРР - ДС ст. Северской
МО Северский район

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК


Вальщикова А.А.



Утверждаю:

Директор МБДОУ ЦРР – ДС
ст. Северской МО Северский район

Л.Г. Левадко



ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий и должностей, которым за работу, связанную с загрязнением рук, установлена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средства

№	Наименование профессии, должности	Наименование выдаваемого средства	Норма выдачи на месяц Гр./мл
1.	Младший воспитатель	Мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	300гр./500мл
2.	Повар	Мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	300гр./500мл
3.	Кухонный рабочий	Мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	300гр./500мл
4.	Машинист по стирке белья и ремонту	Мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	300гр./500мл
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	300гр./500мл

6.	Кладовщик	Мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	300гр./500мл
7.	Садовник	Мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	300гр./500мл
8.	Дворник	Мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	300гр./500мл
9	Водитель	Мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200гр./500мл
10	Старшая медицинская сестра	Мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	300гр./500мл

78

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад станицы Северной МО Северский район

**Выписка из Протокола №8
Общего собрания трудового коллектива МБДОУ ЦРР –ДС ст. Северной
МО Северский район**

От 16.08.2021года.

Всего работников: 69 человек.

Присутствовало: 51 человек.

Председатель: Г.И. Осокор

Секретарь: А.А. Вальщикова

Повестка дня:

1. Подведение итогов о выполнении условий Коллективного договора за 2018-2021 годы
2. О принятии Коллективного договора на 2021 – 2024 годы
-отдельные законодательные акты РФ по вопросам назначений и выплаты пенсий.

Результаты голосования:

«ЗА» - 51

«НЕТ» - нет

«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - нет

РЕШИЛИ:

1. Признать работу работодателя и представительного органа работников по выполнению условий Коллективного договора за 2018-2021 годы
2. Принять коллективный договор на 2021-2024 годы

Председатель: _____  _____ Г.И. Осокор

Секретарь: _____  _____ Вальщикова А.А.

Отчет

о выполнении условий коллективного договора за 2018 – 2021 годы

МБДОУ ЦРР ДС ст. Северской МО Северский район

Настоящий отчет составлен в соответствии со ст51 ТК РФ и содержит информацию о выполнении мероприятий коллективного договора МБДОУ ЦРР ДС ст. Северской МО Северский район на 2018 – 2021 годы от 20.08.2018 (уведомительной регистрации по труду №104). Представителем работников МБДОУ ЦРР ДС ст. Северской МО Северский район является Первичная организация. Итоги выполнения коллективного договора подводились на общем собрании трудового коллектива, состоявшегося 16.08.2021 года протокол № 8.

Коллективный договор составлен в соответствии с законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях» и определяет взаимоотношение между работодателем и трудовым коллективом в области экономического и социального развития трудового коллектива.

Коллективный договор включает в себя 11 обязательств, из них:

-выполнено 11;

- не выполнено 0;

Всего численность работников 69 человека, в том числе:

-женщин 64;

- подростков – 0;

При приеме на работу с работниками заключались письменные трудовые договоры согласно ст. 57 ТК РФ. Прием на работу оформляется приказом директора учреждения. Сроки испытания при приеме на работу не превышали 3 месяцев, для директора и заместителя не превышали 6 месяцев.

При приеме на работу проводился инструктаж по технике безопасности обучение работников технике безопасности непосредственно на рабочем месте.

Размер минимального оклада в соответствии с штатным расписанием 5629,00 рублей.

Месячная минимальная заработная плата одного работника, (учетом все доплат):

1) младшего обслуживающего персонала -12 825,54.

2) работника основных профессий – 38 381,25.

Работодатель обеспечил полную занятость работников учреждения.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного персонала учреждения устанавливается продолжительность времени не более 40 часов, для женщин 36 часов в неделю. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 3 часов за норм/педагогической работы за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ) Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается тарификационной нагрузкой и трудовым договором.

Работодатель обеспечивал всем работникам учреждения возможность отдыха. Установлен перерыв на обед – 48 минут.

Работникам предоставлялись ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного оплачиваемого отпуска для вспомогательного персонала – 28 календарных дней, 42 календарного дня для педагогического коллектива, дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день 14 дней для директора и заместителя директора, дополнительный отпуск для педагогов групп компенсирующей направленности 14 дней, учитель-дефектолог, учитель – логопед, педагог – психолог по 14 дней.

В порядке, установленном законодательством РФ, педагогические работники пользуются правом на нормированную пятидневную рабочую неделю.

Оплата труда производилась согласно ТК РФ 2 раза в месяц – 10 и 25 числа каждого месяца, выплачивалась в полном размере, с учетом инфляции.

Ежегодно проводились периодические медицинские осмотры всех сотрудников учреждения.

При проведении работ в ночное время производилась доплата в размере 35 % части оклада за час работы (сторож).

Государственное социальное страхование работников осуществляется за счет учреждения.

Сокращение на рабочих местах на предприятии не производилось.

Материальная помощь работникам оказывалась.

Директор



Левадко Л.Г.

Председатель Первичной профсоюзной организации



Вальщикова А.А.

... в соответствии с Трудовым кодексом РФ, работники...
... не более 3 часов за неделю...
... в течение 30 дней...
... продолжительность...
... в период...

Работодатель...
... в среднем...
... в течение 14 дней...
... для работодателя и заместителя...
... для работодателя и заместителя...

... в полном объеме...
... в размере 32%...
... в период...

проинформировано, проинформировано
и скреплено печатью
10 *В.И. Вдовкин*
директор МБДОУ ЦРР-ДС
ст. Северская, МО Северский район
И.И. Левадко



В.И. Вдовкин

Иванов И.И.

Варшавская А.А.

Государственное казенное учреждение Краснодарского края
«Центр занятости населения Северского района»
Уведомительная регистрация
коллективного договора, соглашения
Дата 16.08.2021 10:00
И.И. Левадко
Наименование должности, подпись, и.о.

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения центр развития ребенка –
детского сада станицы Северской муниципального
образования Северский район
на 2021 – 2024 годы
вступают в силу с 1 января 2022года.

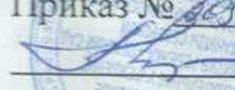
От работодателя:

Утверждаю:

Директор МБДОУ ЦРР- ДС

Ст. Северской МО Северский район

Приказ № 163 от 29.11.2021

 Д.Г. Левадко



От работников:

Согласовано:

Председатель ПК

Протокол № 29 от 26 ноября 2021 г.



Вальщикова А.А.

Одобен на общем собрании
трудового коллектива работников
Протокол № 9 от 26 ноября 2021 г.

Государственное казенное учреждение Краснодарского края
«Центр занятости населения Северского района»
Уведомительная регистрация
коллективного договора, соглашения
Дата 16.08.2021 № 108
Левандко Евгений
Инициалы, наименование должности, подпись, Ф.И.О.

1. Внести изменения и дополнения в п.3.2.1. к Коллективному договору муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка детский сад станицы Северской муниципального образования Северский район на 2021 – 2024 годы.

П.3.2.1. к Коллективному договору муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка детский сад станицы Северской муниципального образования Северский район на 2021 – 2024 годы изложить в новой редакции «Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст.115ТК РФ). Продолжительность отпусков педагогических работников, директора, заместителей директора регулируется Постановлением Правительства Российской Федерации № 466 от 14 мая 2015 года « О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (с изменениями и дополнениями) и составляет:

- для педагогических работников (воспитатель, старший воспитатель, директор, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, музыкальный руководитель) - 42 календарных дня;
- для педагогических работников (учитель-дефектолог, учитель-логопед), а также педагогических работников работающих с воспитанниками групп компенсирующей направленности (воспитатель, педагог-психолог, музыкальный руководитель) – 56 календарных дней.

2. Внести изменения и дополнения в Приложение №2 «Положение об оплате труда работников МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район» к Коллективному договору муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка детский сад станицы Северской муниципального образования Северский район на 2021 – 2024 годы изложить в новой редакции.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

 Вальщикова А.А.

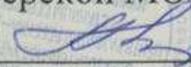
«29» 11 2021г.

Приложение №2

к коллективному договору
МБДОУ ЦРР – ДС ст. Северской
МО Северский район

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБДОУ ЦРР – ДС
ст. Северской МО Северский район

 Л.Ф. Левадко

Приказ № 303 от «29» 11 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения центр
развития ребенка детский сад станицы Северской
муниципального образования Северский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - станицы Северской муниципального образования Северский район (МБДОУ ЦРР - ДС ст. Северской МО Северский район), (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования Северский район», утвержденном постановлением главы муниципального образования Северский район № 1214 от 07.07.2014 г., в целях:

- совершенствования оплаты труда работников муниципального учреждения;
- повышения материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников в улучшении качества работы, росте профессионального мастерства работников;
- усиления социальной защищённости и материальной поддержки работников.

1.2. Положение разрабатывается администрацией ДОУ, согласовывается с профсоюзным комитетом, принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается директором учреждения.

1.3. Положение включает в себя:

- минимальные размеры ставок заработной платы;
- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей.

1.4. Оплата труда работников МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- согласования с территориальной организацией Профсоюза работников образования.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размеры ставки (оклада), заработной платы, повышающего коэффициента по профессиональным квалификационным группам, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.7. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.8. Положение об оплате труда работников МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район не противоречит Положению «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования Северский район», утвержденному постановлением главы муниципального образования Северский район № 1214 от 07.07.2014 г. и действующему законодательству в сфере труда.

1.9. Оплата труда работников МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете учреждения или плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.10. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций образовательной организации в части оплаты труда работников, предусматриваемый управлением образования администрации муниципального образования Северский район, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (сетевых показателей). При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

1.11. Установление заработной платы работников МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район, финансируемого в части оплаты труда муниципальным образованием Северский район, производится 1 раз в год по состоянию на начало учебного года. Порядок проведения тарификации устанавливается в соответствии с приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

1.12 Оплата труда производится согласно 2 раза в месяц – 10 и 25 числа каждого месяца.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Минимальные размеры ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район:

- Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня - 5 823,00 рублей;
- Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня - 6 598,00 рублей
- Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников - 8 472,00 рублей.
- Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал» - 6389,00 рублей.

№п/п	Профессиональная групп/квалификационный уровень	Рекомендуемый повышающий коэффициенты
1	Должности работников учебно – вспомогательного персонала первого уровня	
	Ставка заработной платы- 5823,00 рубля	
2	Должности работников учебно – вспомогательного персонала второго уровня	
	Ставка заработной платы- 6598,00 рублей	
3	Должности педагогических работников	
	Ставка заработной платы- 8472,00 рублей	
3.1	Музыкальный руководитель; инструктор по физической культуре	0,00
3.2	Воспитатель; педагог-психолог	0,09
3.3	Старший воспитатель; учитель –дефектолог;	0,10
4	Должности среднего медицинского и фармацевтического персонала	
	Ставка заработной платы – 6389,00 рублей	
4.1	Медицинская сестра диетическая	0,4560

4.2	Старшая медицинская сестра	0,7158
-----	----------------------------	--------

Размеры окладов, выполняющие работы по общим профессиям, устанавливаются на основе базовых окладов квалификационным разрядам работ в соответствии с Единым тарифным квалификационным справочником работ и профессий рабочих :

Квалификационный разряд работ	Базовый оклад, рублей
1 Разряд в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий	5629,00
2 Разряд в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий	5726,00
3 Разряд в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий	5823,00
4 Разряд в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий	5919,00
5 Разряд в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий	6019,00
6 Разряд в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий	6209,00
7 Разряд в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий	6405,00
8 Разряд в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий	6598,00

2.2. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады, исходя из ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к ставке заработной платы, установленной по профессиональной квалификационной группе, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими изданиями, образуют новый оклад. Рекомендуемые минимальные размеры ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к минимальным ставкам заработной платы отражены в приложении № 1 к настоящему Положению. Размеры окладов общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, отражены в приложении № 2. Перечень общих профессий рабочих МБДОУ ЦРР-ДС ст.

Северской МО Северский район отражен в приложении №3 настоящего Положения.

2.3. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Северском районе по направлению сферы работы. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район

2.4. Установление окладов работникам МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район, должности которых не включены в пункт 2.1 и 2.3. настоящего Положения, производятся в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных организаций Северского района и профессиональными квалификационными группами общеотраслевых областей руководителей, специалистов и служащих муниципальных учреждений Северского района, утвержденными постановлением главы муниципального образования Северский район от 20 ноября 2008 года № 3199 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Северского района».

2.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601

«О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.6. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район устанавливается в соответствии с приложением № 2 к Положению «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования Северский район», утвержденному постановлением главы муниципального образования Северский район № 1214 от 07.07.2014 г.

2.7. Порядок и условия почасовой оплаты работников МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к Положению «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования Северский район», утвержденному постановлением главы муниципального образования Северский район № 1214 от 07.07.2014 г.

2.8. Перечень образовательных организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении № 4 к Положению «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования Северский район», утвержденному постановлением главы муниципального образования Северский район № 1214 от 07.07.2014 г.

2.9. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы: 10-го, 25-го числа каждого месяца, безналичный расчет на карты Сбербанка России.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников МБДОУ ЦРРДС ст. Северской МО Северский район может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы):

- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев (определения качественных и количественных показателей), позволяющих оценить результативность и качество его работы (приложение № 4 к настоящему Положению).

Решение о введении соответствующих норм принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами и утверждается приказом по учреждению. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего учебного года.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетенции. Размеры повышающего коэффициента:

0,15 от ставки заработной платы (должностного оклада) – при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 от ставки заработной платы (должностного оклада) – при наличии первой квалификационной категории;

0,05 от ставки заработной платы (должностного оклада) – при наличии второй квалификационной категории.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 1,0 от ставки заработной платы (должностного оклада)

3.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента:

0,075 – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание

«Заслуженный», «Народный»; «Почетный»:

0,15 – за ученую степень доктора наук.

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.5. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры (в процентах от оклада) (должностного оклада, ставки заработной платы):

– при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5 %;

– при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10 %;

– при выслуге лет от 10 лет – 15 %.

3.6. Отдельным категориям работников МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район осуществляются выплаты стимулирующего характера в размере 3000 рублей в месяц за счет средств местного бюджета. Перечень должностей отдельных категорий работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования муниципального образования Северский район, и порядок выплат утверждены УО администрации муниципального образования Северский район № 2242 от 29 декабря 2018 года «Об утверждении порядка и условий

установления выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций».

3.7. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы). Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в размере от 10 % до 200 % от оклада(должностного оклада). Стимулирующая надбавка устанавливается ежемесячно или на продолжительный период в соответствии с приказом руководителя. По истечению срока стимулирующая надбавка может быть сохранена или отменена.

Условиями назначения выплат стимулирующего характера для педагогов являются:

- достижение высоких показателей результативности в освоении образовательной программы;
- в сохранении и укреплении здоровья воспитанников (низкая заболеваемость, высокий индекс здоровья);
- отсутствие травматизма;
- в сохранении контингента воспитанников (высокая посещаемость воспитанниками групп);
- участие в инновационной деятельности, использование передового педагогического опыта;
- качественная подготовка и проведение мероприятий детского сада, муниципального и краевого уровня;
- представление опыта на районных и краевых уровнях;
- участие в методической работе (выступление на семинарах, конференциях, педсоветах, проведение открытых занятий, мастер-классов, консультаций);
- обобщение передового педагогического опыта работы;
- участие в конкурсах педагогического мастерства, проводимых на муниципальном и краевом уровнях;
- отсутствие обоснованных жалоб родителей по поводу качества обучения и возникновения конфликтных ситуаций при проведении образовательной деятельности и воспитательных мероприятий;
- отсутствие замечаний по содержанию территории и группы;
- участие в массовых мероприятиях;
- участие в работе творческих группах;
- участие в утренниках, праздниках и других массовых мероприятиях;
- разработка и издание авторских программ, печатных статей, обобщение своего опыта;

- высокий уровень исполнительской дисциплины, работа без замечаний;
- эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях;
- эффективная работа с родителями (отсутствие долгов по родительской плате и высокий уровень удовлетворенности родителей воспитанников);
- качественная работа с документацией, своевременная сдача отчетов;
- представление детским садом дополнительных образовательных программ.

Условиями назначения выплат стимулирующего характера для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала являются:

- эффективное участие в воспитательно-образовательном процессе и общественной деятельности ДООУ;
- качественное выполнение санитарно-гигиенических норм и правил, сохранение имущества и инвентаря;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников, выполнение плана по детодням и низкий процент заболеваемости в группе;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации;
- интенсивность и напряженность труда;
- качественное выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности (проведение ремонтных работ, неполадок, кошение травы, полив газонов, стрижка кустарников и другие виды работ);
- содержание территории ДООУ и помещений в соответствии с требованиями СанПиНа;
- качественная подготовка ДООУ к новому отопительному сезону.

Для назначения стимулирующих выплат администрация ДООУ представляет в комиссию по распределению выплат стимулирующего характера, обеспечивающую демократический и общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления выплат. Стимулирующие выплаты работникам ДООУ производятся в пределах фонда оплаты труда на основании приказа директора ДООУ в соответствии с показателями эффективности их деятельности, разработанными в ДООУ, и устанавливаются на постоянной или временной основе. Директор ДООУ имеет право вносить на заседания комиссии предложения об уменьшении размера стимулирующей выплаты работнику либо полной ее отмены при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного задания или работы и по другим основаниям. В указанных случаях прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного задания или иной дополнительной работы.

3.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.2., 3.3, 3.4, 3.5 и 3.6 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

4. Порядок и условия установления выплаты компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда – 4 %;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- специалистам за работу в сельской местности – 25 %;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам в МБДОУ –20 %;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на работу с вредными и (или) опасными условиями труда – 4 % от оклада (на основании проведенной специальной оценки условий труда). Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам СОУТ рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

4.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) от оклада работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты устанавливается от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты устанавливается от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.6. Специалистам, работающим в сельской местности и поселках городского типа Северского района, к окладу (должностному окладу, ставки заработной платы) устанавливается выплата в размере 25 %.

4.7. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район устанавливается к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) в размере – 20 %

4.7.1. Педагогическим работникам – 20 %, за работу в группах компенсирующей направленности (логопедических группа).

4.7.2. Педагогическим работникам – 20 %, за работу с детьми, имеющими отклонения в развитии. Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35 % часовой тарифной сетки (оклада, должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Работа в профессиональные праздники (например, День дошкольного работника), не являющихся как общероссийским, так и региональным выходным днем оплачивается как обычный рабочий день и отгул за такую работу не предоставляется.

1. Работу в день, который для работника по графику сменности является рабочим, оплачивается как обычный рабочий день, отгул за такую работу не предоставляется.

2. Выплата доплаты за работу в выходной и праздничный день осуществляется не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. График сменности работы сторожей устанавливается в произвольной форме и доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Учетный период: один год.

4.10. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.11. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

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

4.13. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.1. В связи с необходимостью повысить материальную заинтересованность работников учреждения в получении максимального эффекта от своей деятельности устанавливаются премии (поощрительные выплаты,

вознаграждения) единовременного характера. Единовременные премиальные выплаты работникам ДОУ производятся в пределах утвержденного фонда оплаты труда и могут осуществляться:

- успешное выполнение важных (срочных) и ответственных поручений;
- работу без замечаний со стороны контролирующих органов и администрации ДОУ;
- качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей;
- успешное и добросовестное исполнение работниками правил внутреннего трудового распорядка, своих должностных обязанностей за рассматриваемый период;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- оперативность и качественный результат труда;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.
- успешное и добросовестное исполнение работниками правил внутреннего трудового распорядка, своих должностных обязанностей за рассматриваемый период.

5.2. Вопросы премирования работников рассматриваются работодателем совместно с комиссией по распределению стимулирующих доплат и премиальных выплат работникам и оформляются протоколом комиссии с указанием показателей премирования. Решение о выплате единовременного поощрения работнику оформляется приказом директора ДОУ на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера.

5.3. Работодатель и комиссия по распределению стимулирующих доплат премиальных выплат обеспечивают гласность в вопросах премирования и других материальных поощрениях для всех работников учреждения.

5.4. Размеры всех материальных выплат работникам могут определяться как в процентном отношении к ежемесячной заработной плате, или должностному окладу, так и в конкретной денежной сумме (в абсолютных (цифровых) показателях).

Премии работникам могут устанавливаться единовременно, ежемесячно, ежеквартально, за полугодие, за год, к профессиональным праздникам, к международному женскому дню 8-е Марта, к Дню защитника Отечества на основании определенных показателей и выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

5.5. Выплата премий и других материальных выплат производится с учетом всех налоговых и иных удержаний.

5.6. Показатели и размеры премий и материальной помощи:

5.6.1. Премирование заместителя директора производится по следующим показателям:

- за создание материально – технической базы, обеспечивающей бесперебойную работу всех звеньев дошкольного учреждения: от 500 до 2000 рублей;
- за оперативность в решении различных вопросов: от 500 до 1500 рублей;
- за качественное исполнение нормативно-правовых актов и выполнение требований к ведению документации в учреждении: от 500 до 1000,00 рублей;
- за чёткую организацию финансово-экономического обеспечения деятельности учреждения: от 500 до 2000,00 рублей;
- за работу с кадрами, по организации условий труда и учёбы, а также материально-технического обеспечения учреждения: от 500 до 1500,00 рублей;
- за строгое соблюдение финансовой дисциплины учреждения, обеспечение качественного и своевременного оформления документации, являющегося подтверждением целевого использования бюджетных средств, реализуемых в хозяйственной деятельности учреждения: от 500 до 2000,00 рублей;
- за формирование взаимодействия в коллективе, создание комфортного микроклимата: от 500 до 1500,00 рублей;
- за организацию и качественное проведение ремонта, субботников: от 500 до 1000,00 рублей;
- за создание условий и мероприятий, способствующих снижению заболеваемости детей: от 500 до 1500,00 рублей;
- за активную работу по улучшению и облагораживанию территории: от 500 до 1000,00 рублей;
- за своевременную и качественную подготовку учреждения к новому образовательному году: от 500 до 2000,00 рублей;
- за своевременную и качественную подготовку учреждения к летне-оздоровительному периоду: от 500 до 2000,00 рублей;

5.6.2. Премирование старшего воспитателя производится по следующим показателям:

- за высокое качество организации учебно-воспитательной работы: от 500 до 3000 рублей;

- эффективная реализация программы развития учреждения, образовательной программы, функционирование воспитательной системы: от 500 до 3000 рублей;
- высокое качество выполнения плана внутреннего контроля, плана воспитательной работы: от 500 до 3000 рублей;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса: от 500 до 2000 рублей;
- качественная организация работы органов самоуправления (педагогический совет общественных органов (родительский комитет): от 500 до 1000 рублей;
- поддержание благоприятного климата в коллективе: от 500 до 3000 рублей;
- создание оптимальных условий для профессионального роста педагогических работников: от 500 до 3000 рублей;
- высокий уровень исполнительской дисциплины: от 500 до 3000 рублей;
- профессиональная ответственность: от 500 до 2000 рублей
- высокий уровень организации систематического контроля за информационно-методическим обеспечением учебно-воспитательного процесса: от 500 до 3000 рублей;
- высокий уровень аттестации педагогических работников учреждения: от 500 до 2000 рублей;
- высокий уровень организации и контроля инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы: от 500 до 3000 рублей;
- подготовка и проведение различных мероприятий на высоком организационном и зрелищном уровне: от 500 до 3000 рублей;
- высокий уровень организации и подготовки педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства: от 500 до 3000 рублей;
- высокий уровень повышения профессионального мастерства педагогических работников: от 500 до 2000 рублей;

5.6.3. Премирование педагогов (воспитателей, учителей – логопедов, педагога – психолога, музыкальных руководителей, инструктора по физической культуре) производится по следующим показателям:

- достижение воспитанниками высоких показателей в качестве обучения: от 500 до 2000 рублей;
- эффективное использование инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса, ведение опытно-экспериментальной работы, внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения по виду деятельности: от 500 до 3000 рублей;
- подготовка победителей, призёров конкурсов различных типов и уровня: от 500 до 3000 рублей;

- за подготовку воспитанников для участия в районных (муниципальных) и краевых конкурсах: от 500 до 5000 рублей;
- подготовку и проведения различных мероприятий, повышающих имидж учреждения на высоком организационном и зрелищном уровне: от 500 до 2500 рублей;
- высокое качество методической работы: от 500 до 2000 рублей;
- высокий процент посещения воспитанниками учреждения: от 500 до 2000 рублей;
- высокий уровень организации сотрудничества с родителями (применение нетрадиционных форм работы): от 500 до 2000 рублей;
- высокий уровень решения конфликтных ситуаций: от 500 до 1000 рублей;
- образцовое содержание и оформление групп: от 500 до 1000 рублей;
- высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, участие в работе совещаний и т.п.): от 500 до 1000 рублей;
- оформление детских творческих работ для участия в районных (муниципальных, и краевых конкурсах): от 500 до 1000 рублей;
- профессиональная ответственность: от 500 до 3000 рублей;
- постоянное предоставление информационных материалов для сайта учреждения: от 500 до 3000 рублей;
- активное участие в общественной жизни учреждения, в мероприятиях, проводимых в учреждении: от 100 до 3000 рублей;
- активное участие в проведении работ по благоустройству учреждения и прилегающей к ней территории (ремонтные работы по подготовке учреждения к новому учебному году, субботники): от 500 до 2000 рублей.

5.6.4. Премирование младших воспитателей, специалиста по охране труда, старшей медицинской сестры, делопроизводителя, заведующий хозяйством, поваров, кухонного рабочего, машиниста по стирке и ремонту спецодежды, дворника, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторожей, подсобного рабочего, водителя, кладовщика, специалиста по кадрам, медицинской сестре диетической производится по следующим показателям:

- высокое качество работы и своевременное выполнение своих должностных обязанностей: от 500 до 2000 рублей;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок: от 500 до 2000 рублей;
- высокий уровень исполнительской дисциплины и проведение мероприятий по подготовке учреждения к отопительному сезону: от 500 до 1000 рублей;
- проведение мероприятий по текущему ремонту учреждения: от 500 до 3000 рублей;

- проведение уборки территории учреждения и от отсутствие обоснованных жалоб : от 500 до 2000 рублей;
- ремонт оборудования, инвентаря: от 500 до 2000 рублей;
- напряженность, интенсивность труда и активное участие в выполнении дополнительных работ в учреждения: от 500 до 2000 рублей;
- профессиональная ответственность: от 500 до 3000 рублей

5.7. Дополнительные положения

5.7.1. Ежемесячно стимулирующие доплаты по решению работодателя и комиссии по распределению стимулирующих доплат и премиальных выплат учреждения производятся:

- работнику за подготовку документов к отчёту в пенсионный фонд в размере 30 % от оклада (должностного оклада);
- работнику за ведение больничных листов в размере 40 % от оклада (должностного оклада)
- работнику за предоставление отчётности в электронном виде на официальном портале в ГКУ КК «Центр занятости населения Северского района» в размере 50 % от оклада (должностного оклада);
- работнику за предоставление в МКУ МО ЦБУО ежемесячно отчёт по форме МОН в размере 30 % от оклада (должностного оклада);
- работнику за ведение кадровой работы в учреждении в размере 100 % от оклада (должностного оклада);
- работнику за сдачу документов по коммунальным услугам в размере 30 % от оклада (должностного оклада);
- работнику за работу не освобождённого председателя первичной профсоюзной организации, как социально значимую для деятельности учреждения в размере 40 % от оклада (должностного оклада);
- работнику за работу в программе «Навигатор» ведение программ дополнительного образования в размере 40% от оклада (должностного оклада);
- работнику выполняющий постоянно дополнительную работу, не связанную с профессиональной деятельностью и не входящую в должностную инструкцию в размере от 50% до 100% от оклада (должностного оклада).
- работнику за работу в Сетевом городе и в электронных услугах в сфере образования в размере 3 000,00 рублей от оклада (должностного оклада);
- за обслуживание сайта в размере 3 000,00 рублей от оклада (должностного оклада);
- работнику за ведение инновационной муниципальной площадки в размере от 50 % до 100% рублей от оклада (должностного оклада).

6. Материальная помощь

6.1. При наличии экономии из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника, при смерти работника – на основании письменного заявления ближнего родственника.

6.3. Выплата материальной помощи производится в следующих случаях:

- длительная болезнь работника (более 2-х месяцев) – до 4000,00 рублей;
- юбилей работника (женщинам при исполнении 50 лет и 55 лет, мужчинам – 55 и 60 лет) – до 5000,00 рублей;
- рождение ребенка у работника – до 3000,00 рублей
- смерть работника – до 5000,00 рублей;
- смерть близких родственников работника (родители, супруг (супруга, дети) – до 5000,00 рублей;
- в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварии систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств на основании подтверждающих документов из соответствующих органов – до 5000, 00 рублей.

6.4. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах руководителю учреждения принимает руководитель управления образования на основании письменного заявления руководителя учреждения.

7. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя

7.1. Заработная плата руководителя МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район, его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы.

7.3. Перечень основного персонала образовательной организации утверждается приказом управления образования. К основному персоналу относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создана образовательная организация.

7.4. Руководителю учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- повышающие коэффициенты к должностному окладу;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за выслугу лет;
- премия по итогам работы;
- премия за качество выполняемых работ;
- премия к профессиональным праздникам.

7.5. Руководителю могут быть установлены повышающие коэффициенты к должностному окладу:

- повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения должностного оклада руководителя на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый должностной оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Повышающие коэффициенты устанавливаются к должностному окладу на год, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу может устанавливаться руководителю с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального коэффициента к окладу и его размерах принимается персонально в отношении конкретного руководителя. Размер повышающего коэффициента до 1,0.

7.6. Руководителю учреждения устанавливаются стимулирующие надбавки к должностному окладу:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

7.7. Надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования. Размеры (% от должностного оклада):

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

7.8. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается по итогам работы за предыдущий год в зависимости от вида учреждения.

Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район с учетом мнения представительного органа работников.

7.9. Должностные оклады заместителя руководителя образовательной организации устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителя образовательной организации.

7.10. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.11. Премирование руководителя осуществляется при оценке эффективности работы руководителя управлением образования муниципального образования Северский район. Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются управлением образования Северского района в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район формируется и утверждается руководителем учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

8.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям в соответствии с уставом учреждения.

8.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, ставки заработной платы, профессиональный квалификационный уровень (ПКУ), оклады, все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

8.5. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр
развития детский сад станицы Северской муниципального образования
Северский район

Выписка
из
Протокола № 9
общего собрания трудового коллектива
МБДОУ ЦРР – ДС ст. Северской МО Северский район

от 26 ноября 2021 года

Всего работников: 72
Присутствовали: 48 человек

Председатель: Г. И. Осокор
Секретарь: А.А. Вальщикова

Повестка дня

- 1.О внесении изменений и дополнений к Коллективному договору муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития детский сад станицы Северской муниципального образования Северский район на 2021 – 2024 годы.
- 2.Слушали старшего воспитателя Осокор Г.И., она предложила внести изменения в Коллективный договор муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития детский сад станицы Северской муниципального образования Северский район на 2021 – 2024 годы с 1 января 2022 года и читать их новой редакции.
П.3.2.1. к Коллективному договору муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка детский сад станицы Северской муниципального образования Северский район на 2021 – 2024 годы изложить в новой редакции «Работникам предоставляются

ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст.115ТК РФ). Продолжительность отпусков педагогических работников, директора, заместителей директора регулируется Постановлением Правительства Российской Федерации № 466 от 14 мая 2015 года « О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (с изменениями и дополнениями) и составляет:

- для педагогических работников (воспитатель, старший воспитатель, директор, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, музыкальный руководитель) - 42 календарных дня;
- для педагогических работников (учитель-дефектолог, учитель-логопед), а так-же, педагогических работников работающих с воспитанниками групп компенсирующей направленности (воспитатель, педагог-психолог, музыкальный руководитель) – 56 календарных дней.

Внести изменения и дополнения в Приложение №2 «Положение об оплате труда работников МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район» к Коллективному договору муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка детский сад станицы Северской муниципального образования Северский район на 2021 – 2024 годы изложить в новой редакции.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - станицы Северской муниципального образования Северский район (МБДОУ ЦРР - ДС ст. Северской МО Северский район), (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования Северский район», утвержденном постановлением главы муниципального образования Северский район № 1214 от 07.07.2014 г., в целях:

- совершенствования оплаты труда работников муниципального учреждения;
- повышения материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников в улучшении качества работы, росте профессионального мастерства работников;
- усиления социальной защищённости и материальной поддержки работников.

1.2. Положение разрабатывается администрацией ДООУ, согласовывается с профсоюзным комитетом, принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается директором учреждения.

1.3. Положение включает в себя:

- минимальные размеры ставок заработной платы;
- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей.

1.4. Оплата труда работников МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- согласования с территориальной организацией Профсоюза работников образования.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размеры ставки (оклада), заработной платы, повышающего коэффициента по профессиональным квалификационным группам, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.7. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.8. Положение об оплате труда работников МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район не противоречит Положению «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования Северский район», утвержденному постановлением

главы муниципального образования Северский район № 1214 от 07.07.2014 г. и действующему законодательству в сфере труда.

1.9. Оплата труда работников МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете учреждения или плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.10. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций образовательной организации в части оплаты труда работников, предусматриваемый управлением образования администрации муниципального образования Северский район, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (сетевых показателей). При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

1.11. Установление заработной платы работников МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район, финансируемого в части оплаты труда муниципальным образованием Северский район, производится 1 раз в год по состоянию на начало учебного года. Порядок проведения тарификации устанавливается в соответствии с приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

1.12 Оплата труда производится согласно 2 раза в месяц – 10 и 25 числа каждого месяца.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Минимальные размеры ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район:

- Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня - 5 823,00 рублей;
- Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня - 6 598,00 рублей
- Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников - 8 472,00 рублей.
- Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал» - 6389,00 рублей.

№п/п	Профессиональная групп/квалификационный уровень	Рекомендуемый повышающий коэффициенты
1	Должности работников учебно – вспомогательного персонала первого уровня	
	Ставка заработной платы- 5823,00 рубля	
2	Должности работников учебно – вспомогательного персонала второго уровня	
	Ставка заработной платы- 6598,00 рублей	
3	Должности педагогических работников	
	Ставка заработной платы- 8472,00 рублей	
3.1	Музыкальный руководитель; инструктор по физической культуре	0,00
3.2	Воспитатель; педагог-психолог	0,09
3.3	Старший воспитатель; учитель –дефектолог;	0,10
4	Должности среднего медицинского и фармацевтического персонала	
	Ставка заработной платы – 6389,00 рублей	
4.1	Медицинская сестра диетическая	0,4560
4.2	Старшая медицинская сестра	0,7158

Размеры окладов, выполняющие работы по общим профессиям, устанавливаются на основе базовых окладов квалификационным разрядам работ в соответствии с Единым тарифным квалификационным справочником работ и профессий рабочих :

Квалификационный разряд работ	Базовый оклад, рублей
1 Разряд в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий	5629,00
2 Разряд в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий	5726,00
3 Разряд в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий	5823,00
4 Разряд в соответствии с Единым тарифно- квалификационным	5919,00

справочником работ и профессий	
5 Разряд в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий	6019,00
6 Разряд в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий	6209,00
7 Разряд в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий	6405,00
8 Разряд в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий	6598,00

2.2. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады, исходя из ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к ставке заработной платы, установленной по профессиональной квалификационной группе, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими изданиями, образуют новый оклад. Рекомендуемые минимальные размеры ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к минимальным ставкам заработной платы отражены в приложении № 1 к настоящему Положению. Размеры окладов общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, отражены в приложении № 2. Перечень общих профессий рабочих МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район отражен в приложении №3 настоящего Положения.

2.3. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Северском районе по направлению сферы работы. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район

2.4. Установление окладов работникам МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район, должности которых не включены в пункт 2.1 и 2.3. настоящего Положения, производятся в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных организаций Северского района и профессиональными квалификационными группами общеотраслевых областей руководителей, специалистов и служащих

муниципальных учреждений Северского района, утвержденными постановлением главы муниципального образования Северский район от 20 ноября 2008 года № 3199 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Северского района».

2.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601

«О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.6. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район устанавливается в соответствии с приложением № 2 к Положению «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования Северский район», утвержденному постановлением главы муниципального образования Северский район № 1214 от 07.07.2014 г.

2.7. Порядок и условия почасовой оплаты работников МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к Положению «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования Северский район», утвержденному постановлением главы муниципального образования Северский район № 1214 от 07.07.2014 г.

2.8. Перечень образовательных организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении № 4 к Положению «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования Северский район», утвержденному постановлением главы муниципального образования Северский район № 1214 от 07.07.2014 г.

2.9. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы: 10-го, 25-го числа каждого месяца, безналичный расчет на карты Сбербанка России.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников МБДОУ ЦРРДС ст. Северской МО Северский район может быть предусмотрено

установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы):

- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев (определения качественных и количественных показателей), позволяющих оценить результативность и качество его работы (приложение № 4 к настоящему Положению).

Решение о введении соответствующих норм принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами и утверждается приказом по учреждению. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего учебного года.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетенции. Размеры повышающего коэффициента:

0,15 от ставки заработной платы (должностного оклада) – при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 от ставки заработной платы (должностного оклада) – при наличии первой квалификационной категории;

0,05 от ставки заработной платы (должностного оклада) – при наличии второй квалификационной категории.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 1,0 от ставки заработной платы (должностного оклада)

3.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при

соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента:

0,075 – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный»; «Почетный»:

0,15 – за ученую степень доктора наук.

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.5. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры (в процентах от оклада) (должностного оклада, ставки заработной платы):

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

3.6. Отдельным категориям работников МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район осуществляются выплаты стимулирующего характера в размере 3000 рублей в месяц за счет средств местного бюджета. Перечень должностей отдельных категорий работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования муниципального образования Северский район, и порядок выплат утверждены УО администрации муниципального образования Северский район № 2242 от 29 декабря 2018 года «Об утверждении порядка и условий установления выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций».

3.7. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы). Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в размере от 10 % до 200 % от оклада(должностного оклада). Стимулирующая надбавка устанавливается ежемесячно или на продолжительный период в соответствии с приказом руководителя. По истечению срока стимулирующая надбавка может быть сохранена или отменена.

Условиями назначения выплат стимулирующего характера для педагогов являются:

- достижение высоких показателей результативности в освоении образовательной программы;
 - в сохранении и укреплении здоровья воспитанников (низкая заболеваемость, высокий индекс здоровья);
 - отсутствие травматизма;
 - в сохранении контингента воспитанников (высокая посещаемость воспитанниками групп);
 - участие в инновационной деятельности, использование передового педагогического опыта;
 - качественная подготовка и проведение мероприятий детского сада, муниципального и краевого уровня;
 - представление опыта на районных и краевых уровнях;
 - участие в методической работе (выступление на семинарах, конференциях, педсоветах, проведение открытых занятий, мастер-классов, консультаций);
 - обобщение передового педагогического опыта работы;
 - участие в конкурсах педагогического мастерства, проводимых на муниципальном и краевом уровнях;
 - отсутствие обоснованных жалоб родителей по поводу качества обучения и возникновения конфликтных ситуаций при проведении образовательной деятельности и воспитательных мероприятий;
 - отсутствие замечаний по содержанию территории и группы;
 - участие в массовых мероприятиях;
 - участие в работе творческих группах;
 - участие в утренниках, праздниках и других массовых мероприятиях;
 - разработка и издание авторских программ, печатных статей, обобщение своего опыта;
 - высокий уровень исполнительской дисциплины, работа без замечаний;
 - эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях;
 - эффективная работа с родителями (отсутствие долгов по родительской плате и высокий уровень удовлетворенности родителей воспитанников);
 - качественная работа с документацией, своевременная сдача отчетов;
 - представление детским садом дополнительных образовательных программ.
- Условиями назначения выплат стимулирующего характера для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала являются:
- эффективное участие в воспитательно-образовательном процессе и общественной деятельности ДОУ;
 - качественное выполнение санитарно-гигиенических норм и правил, сохранение имущества и инвентаря;

- отсутствие случаев травматизма воспитанников, выполнение плана по детодням и низкий процент заболеваемости в группе;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации;
- интенсивность и напряженность труда;
- качественное выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности (проведение ремонтных работ, неполадок, кошение травы, полив газонов, стрижка кустарников и другие виды работ);
- содержание территории ДООУ и помещений в соответствии с требованиями СанПиНа;
- качественная подготовка ДООУ к новому отопительному сезону.

Для назначения стимулирующих выплат администрация ДООУ представляет в комиссию по распределению выплат стимулирующего характера, обеспечивающую демократический и общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления выплат. Стимулирующие выплаты работникам ДООУ производятся в пределах фонда оплаты труда на основании приказа директора ДООУ в соответствии с показателями эффективности их деятельности, разработанными в ДООУ, и устанавливаются на постоянной или временной основе. Директор ДООУ имеет право вносить на заседания комиссии предложения об уменьшении размера стимулирующей выплаты работнику либо полной ее отмены при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного задания или работы и по другим основаниям. В указанных случаях прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного задания или иной дополнительной работы.

3.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.2., 3.3, 3.4, 3.5 и 3.6 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

4. Порядок и условия установления выплаты компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда. В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда – 4 %;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- специалистам за работу в сельской местности – 25 %;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам в МБДОУ –20 %;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на работу с вредными и (или) опасными условиями труда – 4 % от оклада (на основании проведенной специальной оценки условий труда). Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам СОУТ рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

4.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) от оклада работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты устанавливается от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты устанавливается от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.6. Специалистам, работающим в сельской местности и поселках городского типа Северского района, к окладу (должностному окладу, ставки заработной платы) устанавливается выплата в размере 25 %.

4.7. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район устанавливается к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) в размере – 20 %

4.7.1. Педагогическим работникам – 20 %, за работу в группах компенсирующей направленности (логопедических группа).

4.7.2. Педагогическим работникам – 20 %, за работу с детьми, имеющими отклонения в развитии. Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время 48 составляет 35 % часовой тарифной сетки (оклада, должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.9. Фактически отработанное время в нерабочий праздничный день (как общероссийский, так и региональный) оплачивается работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Работа в профессиональные праздники (например, День дошкольного работника), не являющихся как общероссийским, так и региональным выходным днем оплачивается как обычный рабочий день и отгул за такую работу не предоставляется.

1. Работу в день, который для работника по графику сменности является рабочим, оплачивается как обычный рабочий день, отгул за такую работу не предоставляется.

2. Выплата доплаты за работу в выходной и праздничный день осуществляется не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она

начислена. График сменности работы сторожей устанавливается в произвольной форме и доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Учетный период: один год.

4.10. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.11. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

4.12. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.1. В связи с необходимостью повысить материальную заинтересованность работников учреждения в получении максимального эффекта от своей деятельности устанавливаются премии (поощрительные выплаты, вознаграждения) единовременного характера. Единовременные премиальные выплаты работникам ДОУ производятся в пределах утвержденного фонда оплаты труда и могут осуществляться:

- успешное выполнение важных (срочных) и ответственных поручений;
- работу без замечаний со стороны контролирующих органов и администрации ДОУ;
- качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей;
- успешное и добросовестное исполнение работниками правил внутреннего трудового распорядка, своих должностных обязанностей за рассматриваемый период;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- оперативность и качественный результат труда;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.
- успешное и добросовестное исполнение работниками правил внутреннего трудового распорядка, своих должностных обязанностей за рассматриваемый период.

5.2. Вопросы премирования работников рассматриваются работодателем совместно с комиссией по распределению стимулирующих доплат и премиальных выплат работникам и оформляются протоколом комиссии с указанием показателей премирования. Решение о выплате единовременного поощрения работнику оформляется приказом директора ДООУ на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера.

5.3. Работодатель и комиссия по распределению стимулирующих доплат премиальных выплат обеспечивают гласность в вопросах премирования и других материальных поощрениях для всех работников учреждения.

5.4. Размеры всех материальных выплат работникам могут определяться как в процентном отношении к ежемесячной заработной плате, или должностному окладу, так и в конкретной денежной сумме (в абсолютных (цифровых) показателях).

Премии работникам могут устанавливаться единовременно, ежемесячно, ежеквартально, за полугодие, за год, к профессиональным праздникам, к международному женскому дню 8-е Марта, к Дню защитника Отечества на основании определенных показателей и выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

5.5. Выплата премий и других материальных выплат производится с учетом всех налоговых и иных удержаний.

5.6. Показатели и размеры премий и материальной помощи:

5.6.1. Премирование заместителя директора производится по следующим показателям:

- за создание материально – технической базы, обеспечивающей бесперебойную работу всех звеньев дошкольного учреждения: от 500 до 2000 рублей;
- за оперативность в решении различных вопросов: от 500 до 1500 рублей;
- за качественное исполнение нормативно-правовых актов и выполнение

- требований к ведению документации в учреждении: от 500 до 1000,00 рублей;
- за чёткую организацию финансово-экономического обеспечения деятельности учреждения: от 500 до 2000,00 рублей;
 - за работу с кадрами, по организации условий труда и учёбы, а также материально-технического обеспечения учреждения: от 500 до 1500,00 рублей;
 - за строгое соблюдение финансовой дисциплины учреждения, обеспечение качественного и своевременного оформления документации, являющегося подтверждением целевого использования бюджетных средств, реализуемых в хозяйственной деятельности учреждения: от 500 до 2000,00 рублей;
 - за формирование взаимодействия в коллективе, создание комфортного микроклимата: от 500 до 1500,00 рублей;
 - за организацию и качественное проведение ремонта, субботников: от 500 до 1000,00 рублей;
 - за создание условий и мероприятий, способствующих снижению заболеваемости детей: от 500 до 1500,00 рублей;
 - за активную работу по улучшению и облагораживанию территории: от 500 до 1000,00 рублей;
 - за своевременную и качественную подготовку учреждения к новому образовательному году: от 500 до 2000,00 рублей;
 - за своевременную и качественную подготовку учреждения к летне-оздоровительному периоду: от 500 до 2000,00 рублей;

5.6.2. Премирование старшего воспитателя производится по следующим показателям:

- за высокое качество организации учебно-воспитательной работы: от 500 до 3000 рублей;
- эффективная реализация программы развития учреждения, образовательной программы, функционирование воспитательной системы: от 500 до 3000 рублей;
- высокое качество выполнения плана внутреннего контроля, плана воспитательной работы: от 500 до 3000 рублей;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса: от 500 до 2000 рублей;
- качественная организация работы органов самоуправления (педагогический совет общественных органов (родительский комитет): от 500 до 1000 рублей;
- поддержание благоприятного климата в коллективе: от 500 до 3000 рублей;
- создание оптимальных условий для профессионального роста педагогических работников: от 500 до 3000 рублей;
- высокий уровень исполнительской дисциплины: от 500 до 3000 рублей;
- профессиональная ответственность: от 500 до 2000 рублей

- высокий уровень организации систематического контроля за информационно-методическим обеспечением учебно-воспитательного процесса: от 500 до 3000 рублей;
- высокий уровень аттестации педагогических работников учреждения: от 500 до 2000 рублей;
- высокий уровень организации и контроля инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы: от 500 до 3000 рублей;
- подготовка и проведение различных мероприятий на высоком организационном и зрелищном уровне: от 500 до 3000 рублей;
- высокий уровень организации и подготовки педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства: от 500 до 3000 рублей;
- высокий уровень повышения профессионального мастерства педагогических работников: от 500 до 2000 рублей;

5.6.3. Премирование педагогов (воспитателей, учителей – логопедов, педагога – психолога, музыкальных руководителей, инструктора по физической культуре) производится по следующим показателям:

- достижение воспитанниками высоких показателей в качестве обучения: от 500 до 2000 рублей;
- эффективное использование инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса, ведение опытно-экспериментальной работы, внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения по виду деятельности: от 500 до 3000 рублей;
- подготовка победителей, призёров конкурсов различных типов и уровня: от 500 до 3000 рублей;
- за подготовку воспитанников для участия в районных (муниципальных) и краевых конкурсах: от 500 до 5000 рублей;
- подготовку и проведения различных мероприятий, повышающих имидж учреждения на высоком организационном и зрелищном уровне: от 500 до 2500 рублей;
- высокое качество методической работы: от 500 до 2000 рублей;
- высокий процент посещения воспитанниками учреждения: от 500 до 2000 рублей;
- высокий уровень организации сотрудничества с родителями (применение нетрадиционных форм работы): от 500 до 2000 рублей;
- высокий уровень решения конфликтных ситуаций: от 500 до 1000 рублей;
- образцовое содержание и оформление групп: от 500 до 1000 рублей;
- высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, участие в работе совещаний и т.п.): от 500 до 1000 рублей;

- оформление детских творческих работ для участия в районных (муниципальных, и краевых конкурсах): от 500 до 1000 рублей;
- профессиональная ответственность: от 500 до 3000 рублей;
- постоянное предоставление информационных материалов для сайта учреждения: от 500 до 3000 рублей;
- активное участие в общественной жизни учреждения, в мероприятиях, проводимых в учреждении: от 100 до 3000 рублей;
- активное участие в проведении работ по благоустройству учреждения и прилегающей к ней территории (ремонтные работы по подготовке учреждения к новому учебному году, субботники): от 500 до 2000 рублей.

5.6.4. Премирование младших воспитателей, специалиста по охране труда, старшей медицинской сестры, делопроизводителя, заведующий хозяйством, поваров, кухонного рабочего, машиниста по стирке и ремонту спецодежды, дворника, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторожей, подсобного рабочего, водителя, кладовщика, специалиста по кадрам, медицинской сестре диетической производится по следующим показателям:

- высокое качество работы и своевременное выполнение своих должностных обязанностей: от 500 до 2000 рублей;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок: от 500 до 2000 рублей;
- высокий уровень исполнительской дисциплины и проведение мероприятий по подготовке учреждения к отопительному сезону: от 500 до 1000 рублей;
- проведение мероприятий по текущему ремонту учреждения: от 500 до 3000 рублей;
- проведение уборки территории учреждения и от отсутствие обоснованных жалоб : от 500 до 2000 рублей;
- ремонт оборудования, инвентаря: от 500 до 2000 рублей;
- напряженность, интенсивность труда и активное участие в выполнении дополнительных работ в учреждения: от 500 до 2000 рублей;
- профессиональная ответственность: от 500 до 3000 рублей

5.7. Дополнительные положения

5.7.1. Ежемесячно стимулирующие доплаты по решению работодателя и комиссии по распределению стимулирующих доплат и премиальных выплат учреждения производятся:

- работнику за подготовку документов к отчёту в пенсионный фонд в размере 30 % от оклада (должностного оклада);
- работнику за ведение больничных листов в размере 40 % от оклада (должностного оклада)

- работнику за предоставление отчетности в электронном виде на официальном портале в ГКУ КК «Центр занятости населения Северского района» в размере 50 % от оклада (должностного оклада);
- работнику за предоставление в МКУ МО ЦБУО ежемесячно отчет по форме МОН в размере 30 % от оклада (должностного оклада);
- работнику за ведение кадровой работы в учреждении в размере 100 % от оклада (должностного оклада);
- работнику за сдачу документов по коммунальным услугам в размере 30 % от оклада (должностного оклада);
- работнику за работу не освобожденного председателя первичной профсоюзной организации, как социально значимую для деятельности учреждения в размере 40 % от оклада (должностного оклада);
- работнику за работу в программе «Навигатор» ведение программ дополнительного образования в размере 40% от оклада (должностного оклада);
- работнику выполняющий постоянно дополнительную работу, не связанную с профессиональной деятельностью и не входящую в должностную инструкцию в размере от 50% до 100% от оклада (должностного оклада).
- работнику за работу в Сетевом городе и в электронных услугах в сфере образования в размере 3 000,00 рублей от оклада (должностного оклада);
- за обслуживание сайта в размере 3 000,00 рублей от оклада (должностного оклада);
- работнику за ведение инновационной муниципальной площадки в размере от 50 % до 100% рублей от оклада (должностного оклада).

6. Материальная помощь

6.1. При наличии экономии из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника, при смерти работника – на основании письменного заявления ближнего родственника.

6.3. Выплата материальной помощи производится в следующих случаях:

- длительная болезнь работника (более 2-х месяцев) – до 4000,00 рублей;
- юбилей работника (женщинам при исполнении 50 лет и 55 лет, мужчинам – 55 и 60 лет) – до 5000,00 рублей;

- рождение ребенка у работника – до 3000,00 рублей
- смерть работника – до 5000,00 рублей;
- смерть близких родственников работника (родители, супруг (супруга, дети) – до 5000,00 рублей;
- в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварии систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств на основании подтверждающих документов из соответствующих органов – до 5000, 00 рублей.

6.4. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах руководителю учреждения принимает руководитель управления образования на основании письменного заявления руководителя учреждения.

7. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя

7.1. Заработная плата руководителя МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район, его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы.

7.3. Перечень основного персонала образовательной организации утверждается приказом управления образования. К основному персоналу относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создана образовательная организация.

7.4. Руководителю учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- повышающие коэффициенты к должностному окладу;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за выслугу лет;
- премия по итогам работы;
- премия за качество выполняемых работ;
- премия к профессиональным праздникам.

7.5. Руководителю могут быть установлены повышающие коэффициенты к должностному окладу:

- повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения должностного оклада руководителя на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый должностной оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу. Повышающие коэффициенты устанавливаются к должностному окладу на год, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу может устанавливаться руководителю с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального коэффициента к окладу и его размерах принимается персонально в отношении конкретного руководителя. Размер повышающего коэффициента до 1,0.

7.6. Руководителю учреждения устанавливаются стимулирующие надбавки к должностному окладу:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

7.7. Надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования. Размеры (% от должностного оклада):

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

7.8. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается по итогам работы за предыдущий год в зависимости от вида учреждения.

Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район с учетом мнения представительного органа работников.

7.9. Должностные оклады заместителя руководителя образовательной организации устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителя образовательной организации.

7.10. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.11. Премирование руководителя осуществляется при оценке эффективности работы руководителя управлением образования муниципального образования

Северский район. Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются управлением образования Северского района в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район формируется и утверждается руководителем учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

8.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям в соответствии с уставом учреждения.

8.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, ставки заработной платы, профессиональный квалификационный уровень (ПКУ), оклады, все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

8.5. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

РЕЗУЛЬТАТ ГОЛОСОВАНИЯ:

«ЗА» -48, «ПРОТИВ» - нет, «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - нет.

РЕШИЛИ:

1. Выслушав информацию, было принято решение внести изменения и дополнения к Коллективному договору МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район на 2021 – 2024 годы, единогласно.

Председатель:
Секретарь:

Г.И. Осокор
А.А. Вальщикова

Пронумеровано, пронумеровано
и скреплено печатью

всего листов 45 листов

Директор МБДОУ ЦРР ДС
ст. Северской МО Северский район

Л.Г. Левадко

Шифрованише ПЛ

Лична употреба

