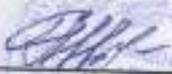


Заведующий МБДОУ МО г.
Краснодар «Детский сад № 126»



/Н.Г. Цатурова/

(Ф.И.О. подпись)

«22» июня 2020г.

Печать

Председатель профсоюзного
комитета



/Мельникова В.Ю./

(Ф.И.О. подпись)

«22» июня 2020г.

Печать

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар «Детский сад
комбинированного вида № 126»

на 2020-2023 год(ы)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

прошел уведомительную регистрацию

Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения города Краснодара» Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения Дата <u>23.06.2020г.</u> № <u>218-И</u> <u>Лег. м.п. Созакина И.А. Еф.</u>
--

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 126».

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Цатуровой Натальи Григорьевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Мельниковой Виолетты Юрьевны.

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 выборного органа первичной профсоюзной организации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающимся деятельности работников организации, предоставляет профкому, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

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

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым, отраслевым соглашениями.

1.6. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

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

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

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Коллективный договор заключается сроком на **3 года** и вступает в силу **со дня его подписания** (ст.43 ТК РФ) и распространяет своё действие на отношения, возникшие с 12.06.2020 г.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования, Фонд медицинского обязательного страхования; направлять данные персонализированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Краснодарскому краю;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций;

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

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора), ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада) ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;

размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;

размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в общеобразовательном учреждении показателей и критериев;

- режим рабочего времени и времени отдыха;

- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

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

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагает, прежде всего, педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.3.5. Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

2.4. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

2.4.2. Предоставление педагогической работы руководителю образовательной организации, его заместителям, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной

организации и при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.4.3. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.4.5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

2.4.6. Работодатель уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.4.7. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;

- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 1 день в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

2.4.8. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на

работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.4.9. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

2.5. Стороны обязуются совместно:

2.5.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников.

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.6.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.6.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

2.6.3. Осуществлять контроль предоставления в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности каждого работника, в том числе внесения в индивидуальный (персонифицированный) учет сведений о работниках льготных профессий, и ведения, хранения трудовых книжек работников на бумажных носителях в организации.

2.6.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

III. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

3. Работодатель обязуется:

3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

3.5. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

3.6. Включить представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Не осуществлять в течение учебного года организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.8.2. В соответствии с краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;

- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).

В случае, когда педагог, имеющий действующую квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

3.8.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 30 лет, впервые принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 30 лет, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение года после окончания организации высшего или профессионального образования;

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере 20 процентов от оклада сроком на 1 год;

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 20 процентов от оклада сроком на 1 год;

- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений и прочее);

- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации;

3.9. Стороны совместно:

3.9.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников: обучающие тематические семинары, мастер-классы, участие в мероприятиях муниципального, краевого уровня, чествуют ветеранов труда.

3.9.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

3.9.4. Способствуют организации досуга, спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий: «Спортакиада», «Шашечный турнир».

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1), графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)¹.

4.1.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма

¹ Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

исов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 601).

4.1.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (сокращение количества групп, режима работы организации), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.1.7. При установлении педагогическим работникам, для которых данная организация является местом основной работы, нагрузки на новый учебный год сохраняется ее объем и преемственность. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.1.6. настоящего раздела.

Объем педагогической нагрузки больше или меньше нормы часов устанавливается только с письменного согласия педагогического работника.

4.1.8. Нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.1.9. Продолжительность рабочей недели пятидневная с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (приложение № 1).

4.1.10. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

4.1.11. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ) (приложение № 2).

4.1.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.1.13. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены)

рядом с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы в другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 122 ТК РФ).

4.1.14. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст. 259, ст. 268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

4.1.15. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

4.1.16. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующей, заместителей заведующей, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». (Заведующий – 42 дня, воспитатель – 42 дня, воспитатель спец. группы – 56 дней, учитель-логопед – 56 дней, педагог-психолог – 42 дня, инструктор по ФК – 42 дня, педагог доп. образования – 42 дня).

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

4.1.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-25 ТК РФ.

4.1.18. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (приложение № 3).

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

4.1.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

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

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

4.1.21. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (приложение № 10).

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных статьей 128 ТК РФ, в случаях:

- 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;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;

- рождения внуков - 3 календарных дня;

- бракосочетания детей работников - 3 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 1 календарных дня;

- членам профкома - 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 календарный день;
- для проводов детей на военную службу - 1 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника - до 10 календарных дня;
- за стаж работы в организации (больше 10 лет) - 3 календарных дня;

4.2.2. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- с ненормированным рабочим днем (заведующий МБДОУ) - 3 дня в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

4.2.3. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

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

4.2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. 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. 132 ТК РФ).

5.1.1. Зарботная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк **ПАО «Банк Уралсиб»**.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца - 23 число, заработная плата за месяц - 8 число.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

5.1.3. Зарботная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст. 135 ТК РФ), изложенной в

ложении об оплате труда (приложение № 4), разработанного на основании
положения об отраслевой системе №1763 от 20 марта 2014 г.

5.1.4. Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к
сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями
платы труда, установленными в (Краснодарском крае или указать
наименование муниципального образования). Компенсационные
стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям
платы труда общеобразовательного учреждения.

5.1.5. Оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов)
осуществляется в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой
ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за
каждый час работы в ночное время.

5.1.6. Ежемесячная выплата стимулирующего характера, в размере трех
(шести) тысяч рублей, дополнительно выплачивается работникам в
соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края
от.03.03.2010г № 1911). Выплата производится в полном объеме при условии
отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

5.1.7. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от
стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или)
ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение
возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего
стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления
документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада)
заработной платы;

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

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

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со
дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

5.1.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или)
опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки
условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами),
установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.
В приложении № 5 к настоящему коллективному договору устанавливаются
конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в
зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения
оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными
условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4%

ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

5.1.9. Доплаты за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

5.1.10. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета.

5.1.11. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

5.1.12. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в приложении № 6, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

5.1.13. В целях материальной поддержки педагогических работников сохранять (до одного года) доплаты с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- отсутствием на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

5.1.14. При замещении отсутствующих работников оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

5.1.15. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.

5.1.16. Для педагогических или иных работников, непосредственно связанных с работой по воспитанию, уходу и присмотру, наполняемость групп,

счисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного воспитанника, а также иных санитарно-эпидемиологических требований к содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, является нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема выполняемой работы.

5.1.17. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади), устанавливаемой локальными нормативными актами образовательных организаций на основании типовых норм труда, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР от 29 декабря 1990 года № 469 «Об утверждении Норматива времени на уборку служебных и культурно – бытовых помещений», сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения

достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

6.1.2. Меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг для работников и членов их семей, проживающих на селе и работающих в сельских образовательных организациях, а также работникам, ушедшим на пенсию, предоставляются работодателем по предоставлению работниками соответствующих документов по оплате коммунальных платежей.

6.1.3. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

6.1.4. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

6.1.5. Выплачивает работникам материальную помощь на лечение, при уходе в очередной отпуск (из фонда экономии заработной платы).

6.1.6. Выплачивает материальную помощь (в зависимости от стажа работы в организации) пенсионерам, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы).

6.1.7. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (из фонда экономии заработной платы).

6.1.8. Оказывает материальную помощь, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы).

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

6.2.2. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

6.2.6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

6.2.7. Способствовать проведению медицинских профилактических и офтальмологических осмотров для членов Профсоюза в рамках сотрудничества с компанией обязательного медицинского страхования «АльфаСтрахование – ОМС».

6.2.8. Отдельные социальные льготы и гарантии, предусмотренные коллективным договором или иными соглашениями сторон, предоставляются только членам Профсоюза.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при организации образовательного процесса. Создать службу охраны труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (*приложение № 7*)

7.1.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 30%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580 н).

7.1.5. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие -

ежегодно); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

7.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

7.1.8. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (приложения № 3,5).

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложения № 8,9).

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.12. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.13. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

7.1.14. За результативную работу производить уполномоченному по охране труда ежемесячную выплату стимулирующего характера в размере до 5000 рублей.

7.1.15. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

7.1.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставить ему другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникшего по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.1.17. Обеспечивать прохождение диспансеризации работниками в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических заболеваний. Предоставлять оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

7.2. Работники обязуются:

ежегодно); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

7.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

7.1.8. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (приложения № 3,5).

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложения № 8,9).

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.12. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.13. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

7.1.14. За результативную работу производить уполномоченному по охране труда ежемесячную выплату стимулирующего характера в размере до 5000 рублей.

7.1.15. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

7.1.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставить ему другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникшего по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.1.17. Обеспечивать прохождение диспансеризации работниками в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических заболеваний. Предоставлять оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

7.2. Работники обязуются:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

7.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие внештатным техническим (главному техническому) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.5.1. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

8.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся

членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

8.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации профсоюза денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.2.1. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

8.2.2. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.2.3. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.2.4. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

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

8.2.6. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.2.7. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.3. Стороны исходят из того, что:

8.3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

8.2.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.2.3. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

8.2.4. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.2.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.2.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, территориального и краевого Совета молодых педагогов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

8.2.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев

расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.2.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

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

9.1 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, территориальной организацией Профсоюза.

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.2. Стороны договорились совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год.

9.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом.

Приложения к коллективному договору	Страницы
1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения	27
2. Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день продолжительность их ежегодного основного оплачиваемого отпуска	37
3. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, по которым предоставляется дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день	38
4. Положение об оплате труда	39
5. Перечень должностей с вредными или опасными условиями труда, по которым устанавливаются выплаты компенсационного характера	60
6. Перечень должностей педагогических работников, по которым учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности)	61
7. Соглашение по охране труда	62
8. Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты	65
9. Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства	66
10. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года	67

«Согласовано»

Председатель ПК



«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ МО
г.Краснодар «Детский сад
№126»

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126»

Настоящие правила составлены и разработаны на основании статей 189-190, 333 Трудового Кодекса РФ, Закона РФ «Об образовании» статей 18,35, 55, 56, постановления Правительства РФ от 14.02.03г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников образовательных учреждений», постановления Правительства РФ от 01.10.02г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений», Устава МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 126» и Коллективного договора и является локальным нормативным актом, регламентирующим трудовой распорядок в МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 126».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила являются нормативным актом, регламентирующим по МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 126»:

- Правила приема и увольнения сотрудников, их основные права;
- обязанности и ответственность сторон трудового договора;
- режим работы и время отдыха;
- меры поощрения и взыскания и др.

1.2. Данные Правила способствуют эффективной организации работы коллектива ДОУ, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Руководителем ДОУ с учетом мотивированного мнения представителей работников (ст. 190 ТК РФ) Протокол общего собрания работников № 3 от 17.10.2008г.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией ДОУ, а также Советом педагогов в соответствии с их полномочиями, локальными актами и действующим законодательством.

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

1.6. Трудовая дисциплина обеспечивает создание необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, поощрение за добросовестный труд.

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

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МБДОУ МО г Краснодар «Детский сад № 126».

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

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

-личное заявление;

-трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства. 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;

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

-страховое свидетельство пенсионного страхования;

-документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

-документ о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

-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 уголовному преследованию.

- свидетельство о постановке на учёт физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.

2.4. При приеме на работу по совместительству к другому работодателю работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (постановление главы муниципального образования город Краснодар от 27.11.2008 г. №4089 о введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений, оплата которых ранее осуществлялась на основе тарифной сетки).

2.5. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий, а при приеме на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы, ст. 283 ТК РФ.

2.6. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы, ст. 68 ТК РФ.

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

- разъяснить его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и характером его работы, условиями оплаты труда;
- познакомить с Уставом ДООУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, локальными актами (правилами пожарной безопасности, инструкцией по охране труда и здоровья детей, инструкцией по охране труда);
- с Концепцией развития учреждения, образовательной программой (для педагогов).

2.9. На всех работников, проработавших более 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

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

2.11. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе (на срок не более 3 месяцев), отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

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

2.13. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для: беременных женщин, несовершеннолетних, для приглашенных на работу в порядке

перевода по согласованию между работодателями.

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

2.15. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка, страховое свидетельство о государственном пенсионном страховании оформляется в ДОУ.

2.16. Трудовые книжки хранятся руководителем ДОУ наравне с ценными документами - в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.17. При приеме работника с источниками повышенной опасности руководитель организует обучение и проверку знаний соответствующих правил охраны труда.

2.18. Руководитель обязан обеспечить медицинское освидетельствование работников, занятых в работе с детьми, а также если работник назначается на обслуживание установок повышенной опасности и установок требующих определенных знаний (электрооборудование и др.).

2.19. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнить с учетом его состояния здоровья. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой ст. 77 ТК РФ. ст. 74 ТК РФ.

2.20. В связи с изменением в организации работы в ДОУ (изменение количества групп, режима работы, введение новых форм воспитания и обучения т.п.) при продолжении работы в той же должности допускается изменение существенных условий труда работника:

- системы и условий оплаты труда;
- льгот;
- режима работы (установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий и др.);
- наименование должностей и др.

Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения (статья 74 Трудового Кодекса РФ).

2.21. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией ДОУ лишь в случаях предусмотренных статьями 81 и 83 Трудового Кодекса РФ.

2.22. Увольнение в связи с сокращением штатов или численности работников,

либо несоответствии занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника (с его согласия) на другую работу и при получении предварительного согласия Совета педагогов.

2.23. Увольнение:

- за систематическое неисполнение обязанностей без уважительных причин, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- прогул или отсутствие на рабочем месте в течении всего рабочего дня, независимо от продолжительности смены или отсутствие на рабочем месте более 4 часов подряд в течение смены;
- появление на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или другого токсического опьянения;
- совершение по месту работы хищения;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

2.24. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в соответствии с медицинским заключением, п. 5 части первой ст. 83 ТК РФ.

2.25. В день увольнения руководитель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении, произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника копии документов, связанных с его работой.

3. ОБЯЗАННОСТИ И ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

Администрация ДОУ обязана:

- 3.1. Обеспечить выполнение требований Устава ДОУ и Правил внутреннего трудового распорядка.
- 3.2. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.
- 3.3. Закрепить за каждым сотрудником соответствующее его обязанностям определенное рабочее место и оборудование. Своевременно знакомить с базовым учебным планом, сеткой занятий, графиком работы, о внутренних перемещениях в связи с производственной необходимостью и в силу других обстоятельств.
- 3.4. Создавать необходимые условия для работы персонала в соответствии с требованиями СанПиН; соблюдать правила охраны труда, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии.
- 3.5. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников ДОУ и воспитанников.

Администрация несет ответственность за сохранность жизни и здоровья детей во время их пребывания в учреждении.

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

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

3.8. Принимать меры к своевременному обеспечению ДОУ учебно-наглядным методическим материалом и инвентарем для организации эффективной работы.

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

3.10. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять положенные льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда.

3.11. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается в двойном размере. Другой день отдыха предоставляется по желанию работника, ст.153ТКРФ.

3.12. Обеспечивать работникам предоставление установленных законодательством льгот и преимуществ.

3.13. Создавать Совету педагогов необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях улучшения воспитательной работы:

- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки;
- всемерно поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении учреждением, в полной мере используя собрания трудового коллектива, Совета педагогов, производственные и оперативные совещания, а также различные формы соуправления;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах.

4. ЗАВЕДУЮЩИЙ ДОУ:

4.1. Непосредственно управляет учреждением в соответствии с Уставом, Лицензией, Свидетельством об аттестации и аккредитации. Совместно с Советом педагогов и другими общественными организациями учреждения организует разработку и утверждение концепции образовательных, рабочих программ, тематических планов, технологий, методических рекомендаций и других локальных актов. Формирует контингент детей, обеспечивает их социально-психологическую защиту.

4.2. Руководитель обеспечивает необходимые условия для функционирования служб: медицинской, структурное подразделение-пищеблок, а также контроль за их работой в целях укрепления и охраны здоровья воспитанников и

сотрудников.

- 4.3. Обеспечивает рациональное использование бюджетных средств и внебюджетных ассигнований, а также средств поступающих от других источников финансирования.
- 4.4. Распоряжается имеющимся имуществом и средствами; предоставляет ежегодно отчет о расходовании средств, поступающих из бюджета и вне бюджета. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение СанПиН и охраны труда.
- 4.5. Осуществляет подбор и расстановку кадров; устанавливает в соответствии с Трудовым Кодексом, Правилами трудового внутреннего распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками должностные обязанности сотрудников, создает условия для повышения профессионального мастерства, обеспечивает выполнение коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом.
- 4.6. Координирует работу структурных подразделений. Обеспечивает выполнение приказов, распоряжений, инструктивных писем вышестоящих организаций по вопросам охраны труда и безопасной жизнедеятельности, предписаний органов государственного контроля.
- 4.7. Планирует и осуществляет мероприятия по охране труда в соответствии с Коллективным договором, обеспечивает безопасную эксплуатацию совместно с завхозом инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствии с ГОСТ, правилами и нормами охраны труда.
- 4.8. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий учреждения организует расследование и учет несчастных случаев на производстве и в время воспитательно-образовательного процесса (совместно с комиссией по охране труда).
- 4.9. Контролирует своевременное обучение сотрудников по вопросам охраны труда и техники безопасности. Проводит вводный инструктаж со всеми вновь принятыми на работу лицами, при необходимости инструктаж на рабочем месте (совместно с руководителем структурного подразделения).
- 4.10. Утверждает совместно с Советом педагогов и председателем комиссии по охране труда инструкции по охране труда и безопасной жизнедеятельности. Несет ответственность за надлежащее обеспечение здоровых и безопасных условий труда и проведение воспитательно-образовательного процесса.

5. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

5.1. Работники ДОУ обязаны:

5.1.1. Выполнять требования Устава ДОУ, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и локальные акты ДОУ.

5.1.2. Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину (своевременно и точно выполнять распоряжения администрации; не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей; своевременно приход...

на работу; соблюдать установленную продолжительность рабочего времени (график работы) и др.).

5.1.3. Согласовывать с администрацией планируемые изменения графика и режима работы, не покидать рабочее место вплоть до прихода сотрудника - сменщика. С соблюдением требований ст. 99 ТК РФ.

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

5.1.5. Не реже 1 раза в 5 лет повышать свою квалификацию. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, 1 раз в 3 года проходить курсы переподготовки в соответствии с требованиями единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

5.1.6. Беречь имущество ДОУ, соблюдать чистоту и порядок в помещениях и на территории ДОУ, экономно расходовать материалы и энергоресурсы; воспитывать у детей бережное отношение к имуществу ДОУ.

5.1.7. Проявлять заботу о воспитанниках ДОУ, быть внимательными, осуществлять индивидуально-личностный подход к каждому ребенку.

5.1.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными, доброжелательными с родителями воспитанников ДОУ.

5.1.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

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

5.1.11. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

5.2. Воспитатели ДОУ обязаны:

5.2.1. Строго соблюдать дисциплину и санитарные правила.

5.2.2. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей.

5.2.3. Выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях ДОУ и на детских прогулочных участках.

5.2.4. Вести работу с детьми по ОБЖ и воспитанию здорового образа жизни.

5.2.5. Осуществлять свою деятельность в соответствии с рекомендациями медико-психологической и методической службы. Выполнять договор с родителями (сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения; проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета; посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров и др.).

- 5.2.6. Проводить ежедневную работу по созданию условий для социальной адаптации детей.
- 5.2.7. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно информировать медицинскую службу об отсутствующих детях.
- 5.2.8. Строить и осуществлять воспитательную работу в соответствии с гибким режимом.
- 5.2.9. Тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, игры, в работе с детьми использовать традиционные и нетрадиционные средства обучения в рамках реализуемых программ.
- 5.2.10. Независимо от графика работы участвовать в работе педагогических советов, других органов самоуправления, изучать педагогическую литературу в соответствии с планом самообразования, знакомиться с опытом других воспитателей.
- 5.2.11. Участвовать в методической работе ДОУ, готовить выставки, участвовать в конкурсах.

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ

- 6.1. Работники имеют право:
- 6.1.1. Проявлять творческую инициативу.
- 6.1.2. Принимать участие в разработке инновационной политики и стратегии ДОУ.
- 6.1.3. Вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении конкретных инновационных действий, проектов, экспериментов.
- 6.1.4. Требовать от участников воспитательного процесса соблюдения норм и требований профессиональной этики.
- 6.1.5. Быть избранным в органы самоуправления и соуправления.
- 6.1.6. На повышение квалификационного категории.
- 6.1.7. На материальное поощрение в соответствии с Положением об оплате труда работников ДОУ.
- 6.1.8. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с требованиями СанПиН и нормами по охране труда.
- 6.1.9. На совмещение профессий и должностей.
- 6.1.10. На отдых в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

- 7.1. В ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).
- 7.2. Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками:
- воспитатели - 36 часов в неделю;
 - педагог-психолог - 30 часов в неделю;
 - инструктор по физической культуре - 30 часов в неделю;
 - музыкальный руководитель - 24 часа в неделю;

- административная группа - 40 часов в неделю;
 - обслуживающий персонал - 40 часов в неделю.
- 7.3. Режим работы учреждения: с 7 часов до 19 часов.
- 7.4. Графики работы:
- утверждаются руководителем ДООУ;
 - предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;
 - для сторожей учётный период: один календарный год.
 - объявляется работнику под подпись.
- 7.5. Педагогическим и другим работникам запрещается:
- Отменять, удлинять или сокращать продолжительность режимных моментов;
 - Курить в помещениях и на территории ДООУ.
 - Изменять по своему усмотрению график работы.
- 7.6. Посторонним лицам разрешается присутствовать в ДООУ по согласованию с администрацией.
- 7.7. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы в присутствии детей, родителей, во время проведения занятий.
- 7.8. В случае неявки на работу по болезни или другим уважительным причинам работник обязан:
- своевременно известить администрацию ДООУ;
 - предоставить соответствующий документ;
 - известить администрацию о выходе на работу (после болезни, отпуска, курсов повышения квалификации).
- 7.9. В помещениях ДООУ запрещается:
- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
 - в обуви, в которой находились на улице;
 - хранение одежды и обуви в неполюженном месте;
 - громкие разговоры и шум во время занятий и дневного сна детей.

«Согласовано»
 Председатель ПК
 В.Ю. Мельникова
 2020г.

«Утверждаю»
 Заведующий МБДОУ МО
 г.Краснодар «Детский сад
 №126»
 Н.Г. Цатурова
 2020г.

Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (указывается продолжительность отпуска).

№ п/п	Профессия и должность	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)
1	Заведующий	3 дня

«Согласовано»

Председатель ПК



В.Ю. Мельникова

2020г.

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад
№126»

Н.Г. Цатурова
«26» июля 2020г.



**Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда,
По которым предоставляется дополнительный отпуск и
сокращенный рабочий день (указывается продолжительность).**

**По итогам аттестации мест на 26.08.2019 года –
Профессий и должностей работников, занятых на работах с
вредными условиями труда,**

НЕ ИМЕЕТСЯ.

Мнение профсоюзного комитета учтено:

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 126»
В.Ю. Мельникова

« 09 » января 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 126»
Н.Г. Цатурова

« 09 » января 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар «Детский сад
комбинированного вида № 126»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 126» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- ✓ Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- ✓ решением городской Думы Краснодара от 12.12.2019 № 89 п. 4 «О местном бюджете (бюджете муниципального образования город Краснодар) на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»
- ✓ приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- ✓ постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 26.03.2014 № 1763 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар»;
- ✓ постановлением администрации муниципального образования город Краснодар № 954 от 11.03.2019г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 26.03.2014 № 1763 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и отдельных муниципальных учреждений муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар», изложить следующие пункты новой редакции:
- ✓ постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 25.03.2014 № 1732 «О денежной выплате для дополнительного стимулирования отдельных категорий работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении департамента

образования администрации муниципального образования город Краснодар»;
✓ постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 25.03.2014 № 1723 «О доплатах педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар».

2. Положение включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда;
- базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы;
- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера (приложение № 1);
- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера (приложение № 2);
- порядок и условия расходования экономии фонда оплаты труда (приложение № 3);
- порядок и условия оплаты труда за оказание платных дополнительных образовательных и иных услуг, не относящиеся к основным видам деятельности;
- порядок и условия установления материальной помощи.

4. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

В случаях, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 126» показателей и критериев, то в трудовом договоре работника указывается ссылка на настоящее Положение.

5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утверждённого на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

7. Фонд оплаты труда МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 126» формируется исходя из объёма субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению, средств бюджета муниципального образования города Краснодар и средств от оказания услуг, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, и от иной приносящей доход деятельности МБДОУ МО г. Краснодар МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 126».

8. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счёт средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на

увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 126».

9. Доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 126» в соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 26.08.2013 № 6414 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в дошкольном, общем и дополнительном образовании, направленные на повышение эффективности и качества услуг в сфере образования», не более 40 %.

2. Порядок и условия оплаты труда

10. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы:

10.1. По профессиональным квалификационным группам служащих, работников учебно-вспомогательного персонала, работников плавающего состава судов и руководителей структурных подразделений базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы составляют:

Перечень групп должностей	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы, рублей
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности служащих первого уровня»	5726
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности служащих второго уровня»	5823
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности служащих третьего уровня»	6405
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»	5823
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»	6598
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников плавающего состава судов»	8148
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности руководителей структурных подразделений»	8925

10.2. По профессиональным квалификационным группам педагогических работников базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы составляют:

Перечень групп должностей	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы, рублей
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников (за исключением отдельных категорий педагогических работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей спортивной направленности)»	8794
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности отдельных категорий педагогических работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей спортивной направленности»	6536

11. Базовые оклады профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих

Квалификационный разряд работ	Минимальный размер оклада, рублей
1	2
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5629
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5726
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5823
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5919
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6019
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6209
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6405

8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6598
--	------

12. Распределение профессий рабочих организаций по квалификационным уровням:

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесённых к квалификационным уровням
1	2
1. Общие профессии рабочих первого уровня	
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов: дворник, кастелянша, кладовщик, кухонный рабочий, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений, сторож
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесённых к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»
2. Общие профессии рабочих второго уровня	
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: повар

13. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учётом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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».

14. Сторожам устанавливается суммированный учет рабочего времени течение года (учетный период - год). Продолжительность рабочей смены определяются согласно графика сменности. График сменности утверждается работодателем, по согласованию с выборным профсоюзным органом и доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц, до введения его в действие.

15. Месячная заработная плата работников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 126» состоит из оклада, выплат стимулирующего и компенсационного характера.

16. В оклад (должностной оклад), ставку заработной платы педагогических работников включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение издательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115

рублей.

Оклад педагогического работника, ставка заработной платы определяется путём умножения оклада, ставки заработной платы, установленной в соответствии с настоящим Положением, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного производного на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

17. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от количества недель и рабочих дней в разные месяцы года.

При невыполнении по не зависящим от педагогического работника причинам объёма учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

18. За время работы в период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду отмены образовательного процесса по указанным выше причинам.

19. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время отмены занятий, оплата за это время не производится.

20. Перед получением заработной платы за вторую половину месяца каждому работнику выдается расчётный лист по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

В расчётном листе коды начислений и удержаний заработной платы указываются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

21. Заработная плата выплачивается через банковский счёт с использованием банковских карт два раза в месяц не позднее 23 числа текущего месяца и 8 числа месяца, следующего за расчетным периодом.

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

3. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

22. Почасовая оплата труда педагогических работников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 126», применяется при оплате:

за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за часы, отработанные в порядке оказания платной дополнительной образовательной и иной услуги;

23.1.1. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путём деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на ежемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

23.1.2. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путём умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

23.1.3. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путём внесения изменений в тарификацию.

Размер почасовой оплаты труда увеличивается на выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

23.2. Размер оплаты за один час оказания дополнительной платной услуги определяется в соответствии с экономическим обоснованием цены конкретной услуги.

4. Оплата труда заместителей заведующего

24. Должностные оклады заместителей заведующего устанавливаются на 20 процентов ниже должностного оклада заведующего МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 126».

24.1. Должностные оклады главного бухгалтера устанавливаются на 30 процентов ниже должностного оклада заведующего МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 126».

25. Должностные оклады заместителей заведующего и главного бухгалтера подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

26. С учётом условий труда заместителям руководителя и главного бухгалтера устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

27. В МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 126» устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- надбавки за интенсивность и эффективность работы;
- надбавки за выслугу лет;
- премии по итогам работы;
- премии за качество выполняемых работ;
- выплата отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования;
- выплата педагогическим работникам, помощникам воспитателя и младшим воспитателям муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования;
- выплата работникам муниципальных образовательных организаций

реализующих образовательные программы дошкольного образования (за исключением работников, указанных в абзаце 8-м настоящего пункта).

28. В МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 126» устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за учёную степень, почётное звание.

28.1. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путём повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающего коэффициента:

- 0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

- 0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

- 0,05 - при наличии второй квалификационной категории

28.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учётом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Размер повышающего коэффициента - до 3,0.

28.3. Повышающий коэффициент к окладу за учёную степень, почётное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почётное звание при соответствии почётного звания, учёной степени профилю педагогической деятельности. Размеры повышающего коэффициента:

- 0,075 - за учёную степень кандидата наук или за почётное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный ...», «Народный ...»; «Почетный...»

- 0,15 - за учёную степень доктора наук.

Повышающий коэффициент за учёную степень, почётное звание, устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

29. Работникам МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 126» устанавливаются следующие виды стимулирующих надбавок к окладу:

- надбавка за интенсивность и эффективность работы;

- надбавка за выслугу лет.

29.1. Надбавка за интенсивность и эффективность работы устанавливается в процентном значении.

29.1.1. Работникам устанавливаются следующие виды надбавки за интенсивность и эффективность работы:

Старший воспитатель	За сложность и напряженность выполняемой работы:	
	за повышение авторитета и имиджа МБДОУ (связь со СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер-классов и др.)	до 15 000
	за проведение качественной подготовки мероприятий, связанной с уставной деятельностью учреждения	до 15 000
	за активное участие во внеплановых массовых мероприятиях	до 10 000
	За стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения:	
	за проведение качественной подготовки мероприятий, связанной с уставной деятельностью учреждения	до 15 000
	за высокий уровень аттестации педагогических работников учреждения	до 15 000
	за проведение открытых методических мероприятий	до 15 000
	за работу с молодыми специалистами	до 10 000
	За разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых и муниципальных экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе:	
	за разработку и внедрение новых форм и методов организации воспитательно-образовательного процесса	до 15 000
	за высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	до 15 000
	за проведение инновационной работы	до 15 000
	За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей:	
	качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения. Соблюдение теплового режима.	до 10 000
Педагогические работники	За сложность и напряженность выполняемой работы:	
	- за работу по повышению посещаемости, снижению заболеваемости:	

	Посещаемость 80-85%	до 8 000
	Посещаемость 85-100%	до 10 000
	За стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения:	
	- за высокие показатели в работе	до 20 000
	- за высокие академические и творческие достижения	до 25 000
	За разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых и муниципальных экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе:	
	- за разработку и внедрение методических пособий, опытов работы, новых форм работы с детьми и родителями (обучения, организации и управления учебным процессом)	до 25 000
	- за создание краевых и муниципальных экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда	до 25 000
Младший воспитатель, помощник воспитателя	За сложность и напряженность выполняемой работы:	
	за работу по повышению посещаемости, снижению заболеваемости:	
	посещаемость 80-85%	до 5 000
	посещаемость 85-100%	до 10 000
	За стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения:	
	отсутствие травм	до 10 000
	за создание качественных условий для сохранения жизни и здоровья воспитанников (образцовое санитарное содержание рабочего места, закрепленной зоны обслуживания)	до 15 000
	- за активную работу по привитию детям культурно-гигиенических навыков	до 15 000
	- за активную помощь в изготовление пособий и дидактического материала	до 15 000
	- за активную помощь в эстетическом оформлении и содержании группы	до 20 000
- за активную помощь в подготовке и проведении праздников, собраний и др.	до 20 000	

	мероприятий	
Кладовщик	За сложность и напряженность выполняемой работы:	
	за образцовое содержание рабочего места	до 5 000
	за образцовое хранение продукции (сортировка, переработка)	до 10 000
	за качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности	до 5 000
Шеф-повар	За сложность и напряженность выполняемой работы:	
	за сохранность оборудования и инвентаря, бережное отношение к имуществу, экономное расходование имеющихся средств, электроэнергии, водоснабжения	до 10 000
	за творческий подход, применение современных технологий в приготовлении и оформлении блюд	до 15 000
	за образцовое санитарное содержание рабочего места, закрепленной зоны обслуживания	до 10 000
	за разработку и внедрение в меню новых блюд	до 20 000
Повар	За сложность и напряженность выполняемой работы:	
	за рациональные предложения	до 10 000
	за применение творческого подхода к процессу приготовления блюд	до 10 000
	за разработку и внедрение в меню новых блюд	до 15 000
	за организацию диетического питания детей	до 10 000
	за использование новых технологий	до 20 000
Дворник	За сложность и напряженность выполняемой работы:	
	за содержание территории около мусорного контейнера в образцовом состоянии	до 10 000
	за работу в особых климатических условиях в течение года (дождь, снег, листопад, обрезка деревьев, прополка травы)	до 10 000
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	За сложность и напряженность выполняемой работы:	
	за качественное проведение срочных ремонтных работ, за изготовление оборудования	до 5 000
	оперативное выполнение заявок по устранению неполадок	до 5 000
	за активное участие в быстрой и качественной ликвидации аварий	до 10 000
Уборщик служебных	За сложность и напряженность выполняемой работы:	
	за проведение генеральной уборки	до 10 000

помещений		
Делопроизводит ель	За сложность и напряженность выполняемой работы:	
	качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	до 15 000
	за проведение качественной подготовки мероприятий, связанной с уставной деятельностью учреждения	до 15 000
Заведующий хозяйством	За сложность и напряженность выполняемой работы:	
	За качественное обеспечение санитарно-гигиенических требований в помещениях	до 15 000
Работникам всех категорий	За стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения:	
	- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)	до 20 000
	- за стабильно высокие показатели результативности работы	до 20000
	- за работу, не входящую в круг основных обязанностей (оформление интерьера детского сада, подготовку и участие в культурно-массовых мероприятиях детского сада и города, уход за растениями, покраска инвентаря и оборудования, побелка стен, мытьё окон и т.д.)	до 20 000
	- за сложность и напряжённость выполняемой работы	до 20 000
	- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	до 20 000

Размер надбавки за интенсивность и эффективность работы может быть установлен по одному или нескольким основаниям. Надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

29.1.2. Интенсивность и результативность профессиональной деятельности педагогических работников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 126» определяется по результатам мониторинга критериев рейтинговой оценки деятельности, указанных в Приложении № 3 к настоящему Положению.

Каждый педагог ежемесячно самостоятельно заполняет анкету по критериям рейтинговой оценки.

Результаты самооценки педагогических работников ежеквартально рассматриваются общественным органом управления учреждения - комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 126» (далее - Комиссия).

По результатам рассмотрения для каждого педагогического работника

определяются баллы по каждому критерию и показателю, находится их общая сумма. Решение Комиссии оформляется протоколом.

Итоговые баллы суммируются по всем педагогическим работникам.

29.1.3. На стимулирующие выплаты, указанные в п. 29.1.2 настоящего Положения, направляется не менее 0,1 доли стимулирующей части фонда оплаты труда МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 126» (далее - ФОТ).

Конкретный размер доли отчислений на стимулирующие выплаты педагогическим работникам МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 126» по итогам рейтинговой оценки деятельности, указанные в п. 29.1.2 настоящего Положения, на очередной финансовый год устанавливается приказом заведующего МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 126» исходя из анализа фактически сложившихся затрат на ФОТ учреждения с учётом реальных потребностей.

При изменении в течение финансового года годового фонда оплаты труда МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 126» размер доли корректируется.

29.1.4. Денежный эквивалент одного балла рейтинговой оценки устанавливается приказом заведующего МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 126» ежеквартально и рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Э} = \frac{\text{Фст} * \text{Д}}{\sum \text{Бл}}$$

, где

Э - денежный эквивалент одного балла (в рублях);

Фст - среднемесячный объём стимулирующей части ФОТ (без учёта начислений на выплаты по оплате труда), руб.;

Д - доля отчислений на стимулирующие выплаты педагогическим работникам по итогам рейтинговой оценки деятельности;

$\sum \text{Бл}$ - сумма баллов, набранная всеми педагогическими работниками МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 126» по критериям рейтинговой оценки деятельности.

Денежный эквивалент одного балла округляется до целого рубля по правилам математики.

29.2. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных учреждениях.

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%.

30. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных пунктами 28.3, 29.1.1 и 29.1.2 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объёму рабочей нагрузки.

31. Выплата отдельным категориям работников в размере 160 рублей в месяц устанавливается следующим категориям работников:

педагогические работники (воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования,

педагог-психолог, учитель-логопед);

учебно-вспомогательный персонал (младший воспитатель, помощник воспитателя);

обслуживающий персонал (грузчик, дворник, кастелянша, кладовщик, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, оператор котельной, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, уборщик служебных помещений, инженер-электрик).

Выплата осуществляется исходя из объема рабочей нагрузки и фактически отработанного работником времени по основному месту работы и по основной должности. При занятии штатной должности в объеме более одной ставки выплата устанавливается как за одну ставку.

32. Выплата педагогическим работникам (воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учитель-логопед, педагог дополнительного образования), помощникам воспитателя и младшим воспитателям муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, устанавливается в размере 1000 рублей в месяц и осуществляется исходя из объема рабочей нагрузки и фактически отработанного работником времени. При занятии штатной должности в объеме более одной ставки выплата устанавливается как за одну ставку.

33. Выплата работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования (за исключением руководителя организации, заместителя руководителя, работников, указанных в подпункте 32.) устанавливается в размере 500 рублей в месяц и осуществляется исходя из объема рабочей нагрузки и фактически отработанного работником времени. При занятии штатной должности в объеме более одной ставки выплата устанавливается как за одну ставку.

34. В соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 25.03.2014 № 1732 «О денежной выплате для дополнительного стимулирования отдельных категорий работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар» в учреждении за счёт поступающих в местный бюджет (бюджет муниципального образования город Краснодар) средств краевого бюджета осуществляются денежные выплаты стимулирующего характера в размере 3000 рублей в месяц педагогическим работникам (инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю, социальному педагогу, воспитателю, старшему воспитателю, учителю-логопеду, педагогу-психологу); учебно-вспомогательному персоналу (младшему воспитателю, помощнику воспитателя); обслуживающему персоналу (дворнику, сторожу, грузчику, кастелянше, оператору котельной, машинисту по стирке и ремонту спецодежды, повару, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщику служебных помещений).

Денежная выплата производится работникам по основному месту работы и по основной должности пропорционально рабочей нагрузке.

педагог-психолог, учитель-логопед);

учебно-вспомогательный персонал (младший воспитатель, помощник воспитателя);

обслуживающий персонал (грузчик, дворник, кастелянша, кладовщик, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, оператор котельной, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, уборщик служебных помещений, инженер-электрик).

Выплата осуществляется исходя из объёма рабочей нагрузки и фактически отработанного работников времени по основному месту работы и по основной должности. При занятии штатной должности в объёме более одной ставки выплата устанавливается как за одну ставку.

32. Выплата педагогическим работникам (воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учитель-логопед, педагог дополнительного образования), помощникам воспитателя и младшим воспитателям муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, устанавливается в размере 1000 рублей в месяц и осуществляется исходя из объёма рабочей нагрузки и фактически отработанного работником времени. При занятии штатной должности в объёме более одной ставки выплата устанавливается как за одну ставку.

33. Выплата работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования (за исключением руководителя организации, заместителя руководителя, работников, указанных в подпункте 32.) устанавливается в размере 500 рублей в месяц и осуществляется исходя из объёма рабочей нагрузки и фактически отработанного работником времени. При занятии штатной должности в объёме более одной ставки выплата устанавливается как за одну ставку.

34. В соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 25.03.2014 № 1732 «О денежной выплате для дополнительного стимулирования отдельных категорий работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар» в учреждении за счёт поступающих в местный бюджет (бюджет муниципального образования город Краснодар) средств краевого бюджета осуществляются денежные выплаты стимулирующего характера в размере 3000 рублей в месяц педагогическим работникам (инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю, социальному педагогу, воспитателю, старшему воспитателю, учителю-логопеду, педагогу-психологу); учебно-вспомогательному персоналу (младшему воспитателю, помощнику воспитателя); обслуживающему персоналу (дворнику, сторожу, грузчику, кастелянше, оператору котельной, машинисту по стирке и ремонту спецодежды, повару, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщику служебных помещений).

Денежная выплата производится работникам по основному месту работы и по основной должности пропорционально рабочей нагрузке.

При условии рабочей нагрузки, установленной свыше 1 ставки, денежная выплата производится за 1 ставку.

35. В соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 25.03.2014 № 1723 «О доплатах педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар» за счёт поступающих в местный бюджет (бюджет муниципального образования город Краснодар) средств краевого бюджета в учреждении осуществляется ежемесячная доплата в размере 3000 (трёх тысяч) рублей педагогическим работникам (старшему воспитателю, воспитателю, учителю-логопеду, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре, педагогу-психологу) и заместителю заведующего по воспитательной и методической работе.

Доплата производится работникам, занимающим соответствующую должность, пропорционально рабочей нагрузке. При занятии штатной должности в объёме более 1 ставки, доплата устанавливается как за 1 ставку.

Лицам, работающим на условиях совмещения профессий (должностей), а также исполняющим обязанности временно отсутствующих педагогических работников, доплата производится по совмещаемой (временно замещаемой) должности, если по основной должности работник не получает указанную доплату или получает её не в полном размере.

36. Выплаты стимулирующего характера, перечисленные в пунктах 28 – 35 устанавливаются пропорционально отработанному времени.

37. В целях поощрения работников за выполненную работу в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 126» устанавливаются премии:

- премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия в связи с профессиональным праздником «День учителя» выплачивается работникам одновременно;
- премия в связи с юбилеями (50 лет и далее через каждые пять лет со дня рождения),

38. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- добросовестное, своевременное и качественное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- 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;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретный размер премии определяется как в процентном, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения периода для выплаты премии по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплата премии не производится.

39. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере до 5 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой муниципального образования город Краснодар;

присвоении почетных званий Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования город Краснодар, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почётной грамотой министерства образования Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, министерства образования и науки Краснодарского края, главы муниципального образования город Краснодар.

40. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

41. Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения на основании протокола заседания Комиссии с учётом мнения профсоюзного комитета работников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 126» в пределах фонда оплаты труда МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 126».

Комиссия состоит из семи человек, пять из которых – работники учреждения, два – представители общественности. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

42. Размер стимулирующих выплат может быть снижен частично или полностью по следующим причинам:

снижение качества работ, за которые были установлены стимулирующие выплаты;

отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были установлены стимулирующие выплаты;

за нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов учреждения);

в случае обоснованных жалоб родителей на действия работника учреждения;

в случае наличия замечаний или предписаний контролирующих органов.

43. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или)

ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

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

при получении образования или восстановления документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

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

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

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

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

6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

44. Оплата труда работников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 126», занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда производится в повышенном размере.

В этих целях работникам осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

45. Компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьёй 147 Трудового кодекса Российской Федерации (4%). Выплата устанавливается при наличии аттестации рабочих мест с целью проверки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признаётся опасным, то указанная выплата не устанавливается.

46. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается

работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

47. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

48. Доплата за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объёма работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

№ п/п	Критерии	Процент (сумма) ежемесячных выплат
1.	За работу в специальных (коррекционных) группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (воспитатель, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор ФК)	20 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
2.	За работу в специальных (коррекционных) группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (помощник воспитателя, младший воспитатель)	15% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы

49. Наименование и размер выплат за специфику работы работникам МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 126»:

50. Размер доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные: дни, за сверхурочную работу устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работа в праздничные дни оплачивается работникам за каждый час работы в праздничный день в двойном размере и рассчитывается по формуле:

$$O : P \times H, \text{ где}$$

O - оклад;

P - количество рабочих часов по производственному календарю в месяц при 5-дневной рабочей неделе;

H - фактически отработанное количество часов в праздничный день.

Работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (при наличии) оплачивается в полуторном размере за первые два часа, приходящиеся в среднем на каждый рабочий день учетного периода, в двойном - за остальные часы сверхурочной работы.

Количество часов сверхурочной работы за учетный период определяется по формуле: $K_c = K_f - K_n$, где:

K_c - количество сверхурочных часов;

K_f - фактически отработанное работником количество часов за учетный период;

K_n - норма рабочего времени работника за учетный период.

Фактически отработанное работником количество часов за учетный период (K_{Φ}) определяется по формуле:

$$K_{\Phi} = K_0 - K_n,$$

где:

K_0 - количество часов, отработанное работником за учетный период;

K_n - количество часов на перерывы для отдыха и питания.

Норма рабочего времени работника за учетный период определяется по формуле:

$$K_n = K_{np} - K_{осв}, \text{ где:}$$

K_{np} - норма рабочих часов за учетный период по производственному календарю;

$K_{осв}$ - количество дней освобождения работника от работы в учетный периоде (количество дней отпуска и временной нетрудоспособности).

Размер доплаты за сверхурочную работу в учетном периоде определяется по формуле: $S = K_c \times C_{ч} \times K_{коэф}$, где:

S - размер доплаты за сверхурочную работу в учетном периоде;

K_c - количество сверхурочных часов;

$C_{ч}$ - стоимость одного часа работы;

$K_{коэф}$ - коэффициент для оплаты сверхурочных работ.

Стоимость одного часа работы определяется по формуле: $C_{ч} = \text{Окл} / K_{см}$, где:

$C_{ч}$ - стоимость одного часа работы;

Окл - должностной оклад работника;

$K_{см}$ - среднемесячное количество часов за год по производственному календарю

Коэффициент для оплаты сверхурочных работ применяется в следующих размерах:

1,5- за первые два часа, приходящиеся в среднем на каждый рабочий день учетного периода, 2- за остальные часы сверхурочной работы.

Оплата производится до 01 марта года, следующего за учетным периодом.

Доплата за работу в ночное время производится работникам каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Повышенная оплата труда в ночное время составляет 35% должностного оклада за каждый час работы и рассчитывается по формуле: $O : P \times H \times 35\%$, где

O - оклад;

P - количество рабочих часов по производственному календарю в месяц при 5-дневной рабочей неделе;

H - фактически отработанное количество ночных часов в месяц.

51. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не

двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если производилась сверх месячной нормы рабочего времени; не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или иной праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учёта коэффициентов повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и других выплат пропорционально установленной нагрузке (нагрузке управленческой работе). Применение выплат за специфику работы не образует оклада (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении стимулирующих выплат.

7. Материальная помощь

Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь на лечение, в связи с материальным затруднением и в исключительных случаях: смерть супруга или близкого родственника, утрата имущества (пожар, кража, хищение) и т.д.

Порядок и условия об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах устанавливаются заведующий на основании письменного заявления работника с согласия выборного профсоюзного органа.

8. Гарантии по оплате труда

Основная часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого, педагогического, учебно-методического и младшего обслуживающего персонала. Педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, которым не может быть возложена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата заработной платы в соответствии с предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", и в размерах, установленных указанным приказом.

При установлении учебной нагрузки больше или меньше нормы часов, предусмотренной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки

ических работников, оговариваемой в трудовом договоре", требуется
ное согласие работника.

Выплаты стимулирующего характера, премии, поощрительные выплаты,
льная помощь осуществляются за счёт стимулирующей части фонда
труда соответствующей группы работников.

Виды выплат компенсационного и стимулирующего характера
сяются в соответствии с Положением.

о на общем собрании трудового коллектива
УМО г. Краснодар «Детский сад № 126»
и общего собрания № 1 от «9» января 2020 г.

о

ва В.Ю./

г.

ждения

1

«Согласовано»

Председатель ПК



Первичная профсоюзная организация МБДОУ МО г. Краснодар №126
В.Ю. Мельникова
2020г.

Приложение № 6

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №126»

Н.Г. Цатурова
«20» июля 2020г.



Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Руководитель физического воспитания	Инструктор по физической культуре
Методический мастер производственного обучения	Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы по основной должности)
Учитель – дефектолог, учитель	Учитель – логопед; учитель - дефектолог
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по различным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Музыкальный руководитель

«Составлено»
Председатель ПК

В.Ю. Мельникова
Председатель ПК
Детский сад № 126
2020г.

«Утверждено»

Заведующий МБДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад № 126»

Цатурова Н.Г.
2020г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

работодателя – в лице заведующего Н.Г.Цатуровой с уполномоченным представителем работников – в лице председателя ПК В.Ю.Мельниковой
на 2020 год

МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 126»

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единицы учета	Кол-во работ	Стоимость работ (руб.)	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которых учащаются условия труда		Кол-во работников, емсвободных	
							всего	в т.ч. женщины	всего	в т.ч. женщины
1	Организационные мероприятия									
1	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков		5130,45	в течение года	заведующий уполномоченный по ОТ	45	43			
2	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда		-	в начале учебного года	уполномоченный по ОТ	2	2			
3	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение		22500	в течение года	старший воспитатель	45	43			

№	наименование мероприятия	1 раз в неделю	в течение года	уполномоченный по ОТ	45	43	-	-
5	Организация и проведение смотров – конкурсов, выставок по охране труда	-	-	уполномоченный по ОТ	45	43	-	-
2	Технические мероприятия							
1	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты	по графику	389282,57	завхоз	45	43	-	-
2	Проведение испытаний устройств заземления (запуления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	по графику	25000	завхоз	-	-	-	-
3	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоте воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях	обновление	60000	завхоз	45	43	-	-
5	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами	обновление	104500	завхоз	45	43	-	-
5	Устройство тротуаров, переходов, дорожек на территории организации в целях обеспечения безопасности работников	обновление	590980	завхоз	45	43	-	-

1	<p>реализации мероприятий по охране здоровья работающих в подразделениях и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке.</p>	1 раз в год	107550,48	по графику	старший воспитатель	45	43		
2	Создание и оборудование медицинских кабинетов	1 раз в 4 года	50000		завхоз				
3	Обнащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи).	1 раз в 4 года	50000		завхоз				
4	Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)								
1	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	1 раз в год	5288,17	по мере необходимости	завхоз кастеляша	10	10		
2	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	1 раз в квартал	99.500	по графику	завхоз	11	11		
3	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, ковври, инструмент)	1 раз в год		по мере необходимости	завхоз	10	10		
			1509731.67						
			ИТОГО:						



Приложение № 8

«Утверждаю»
 Заведующий МБДОУ МО г.Краснодар
 «Детский сад №126»
 Н.Г. Цатурова
 «18» 2020г.

Ю./

Перечень профессий и должностей работников, которым
 установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и
 других средств индивидуальной защиты.

Должность	Наименование СИЗ	Норма выдачи	Периодичность выдачи СИЗ
Повар	Костюм х/б	1	1 раз в год
	Головной колпак	4	1 раз в год
	Мыло туалетное	1000 мл	1 раз в месяц
	Мыло хозяйственное	2 л	1 раз в месяц
Рабочий по обслуживанию здания	Халат х/б черный	1	1 раз в год
	Рукавицы х/б	4 пары	дежурные
	Галоши диэлектрические	1	дежурные
	Мыло туалетное	500 мл	1 раз в месяц
М. воспитатель или помощник воспитателя	Халат х/б	1	1 раз в год
	Костюм х/б	1	1 раз в год
	Фартук непромокаемый	1	1 раз в год
	Мыло туалетное	1000 мл	1 раз в месяц
	Мыло хозяйственное	1000 мл	1 раз в месяц
Дворник	Костюм х/б	1	1 раз в год
	Рукавицы х/б	6 пар	1 раз в год
	Куртка на утепляющей прокладке	1	1 раз в 3 года
	Мыло туалетное	500 мл	1 раз в месяц

ния



Приложение № 9

«Утверждаю»
 Заведующий МБДОУ МО г.Краснодар
 «Детский сад №126»
 Н.Г. Цатурова
 2020г.

И.Ю./

Перечень профессий работников, получающих бесплатно
смывающие и обезвреживающие средства.

Должность	Наименование СИЗ	Норма выдачи	Периодичность выдачи СИЗ
Повар	Чистящее средство	1200 гр	1 раз в месяц
	Моющее средство	2000 мл	1 раз в месяц
	Мыло туалетное	1000 мл	1 раз в месяц
	Мыло хозяйственное	2000 мл	1 раз в месяц
Рабочий по обслуживанию здания	Моющее средство	400 мл	1 раз в месяц
Мл. воспитатель или помощник воспитателя	Мыло туалетное	1000 мл	1 раз в месяц
	Мыло хозяйственное	1000 мл	1 раз в месяц
	Чистящее средство	400 гр	1 раз в месяц
	Моющее средство	1000 мл	1 раз в месяц
Дворник	Моющее средство	400 мл	1 раз в месяц

И.Ю./

лине профсоюзного
итета учтено

делатель профсоюзного комитета
ОУ МО г. Краснодар
етский сад №126
В.Ю. Мельникова
марта 2020г.

Утверждаю

Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад №126»
Н.Г. Цагурова
«16» марта 2020г.

И.О./

ПОЛОЖЕНИЕ

*о порядке и условиях предоставления педагогическим
работникам длительного отпуска сроком до одного года*

настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства
образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об
установлении Порядка предоставления педагогическим работникам
образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного
отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия
предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим
работникам Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида

НИЯ

педагогические работники образовательных организаций в соответствии со
статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5
статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не
исполняют через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы
имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный
отпуск).

Педагогические работники организации, замещающие должности: старший
воспитатель, воспитатель имеет право на длительный отпуск.

Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается
организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании
находящихся в ее распоряжении образцов оформленных документов, подтверждающих факт
выполнения педагогической работы.

Также непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный
отпуск, учитывается:

фактически проработанное время замещения должностей педагогических
работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного
времени замещения должностей педагогических работников по трудовому
договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением
с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо
увольнением из федеральных органов исполнительной власти и органов
исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих
государственное управление в сфере образования, органов местного

самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

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

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

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за две недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

При заключении трудового договора с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

Длительный отпуск может быть разделен на части.

Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем осуществляется только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за две недели.

При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

Длительный отпуск предоставляется без оплаты;

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

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп.

3. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.
4. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.
5. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.
6. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске считается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Принято на общем собрании трудового коллектива
МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 126»
протокол общего собрания № 7 от «16» марта 2020 г.



Примиря, прогнотозирани и експертно
резултат 692 алевта.

(интервалу алевта)

От профотурван: Заведующия

МЕДИУ МОЛ. Косилован, алевта сив 261266
(интервалу алевта)

(подписе, расшифровка подписи)
(Илгудона Н.Г.)

От риботурван: Президенти ПР

(подписе, расшифровка подписи)
(Меланхона В.Ю.)

Печатя сторон (при шипчане)



Представитель работодателя:
Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад №126»


(подпись) И.Т. Матурова
(инициалы, фамилия)
« 13 » июль 2020 г.

От представителей работников:
Председатель профкома


(подпись) В.В. Шенников
(инициалы, фамилия)
« 13 » июль 2020 г.

М.П.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

принятому на 2020 – 2023 год(а),
(указать срок)

уведомительная регистрация органа по труду от 23.06.2020 № 218 - Ц

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №126»

Государственное казенное учреждение
Краснодарского края
«Центр занятости населения города Краснодара»
Уведомительная регистрация
коллективных договоров, соглашений

№ 15.07.20 218-Ц от 23.06.20
и. м. е. Зарева

В соответствии с замечаниями отдела трудовых отношений и охраны труда
ГКУ КК «Центр занятости населения города Краснодара»
в коллективный договор (регистрационный № 218 - Ц от 23.06.2020)
вносятся следующие изменения:

№ п/п.	Номер мероприятия коллективного договора	Содержание мероприятия	Мероприятия, изложенные в новой редакции
1	Приложение №1 к коллективному договору	При заключении трудового договора, лицо поступающее на работу, предъявляет на работу: - страховое свидетельство пенсионного страхования	Изменили редакцию: При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет на работу: - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа; Ст.65 ТК РФ <i>(Приложение 1)</i>
2	Приложение №8 к коллективному договору	Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и др. СИЗ	Наименование СИЗ и нормы выдачи рабочему по комплексному обслуживанию здания, повара, дворника привели в соответствие с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н. <i>(Приложение 2)</i>



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126»

Настоящие правила составлены и разработаны на основании статей 189-190, 333 Трудового Кодекса РФ, Закона РФ «Об образовании» статей 18,35, 55, 56, постановления Правительства РФ от 14.02.03г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников образовательных учреждений», постановления Правительства РФ от 01.10.02г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений», Устава МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 126» и Коллективного договора и является локальным нормативным актом, регламентирующим трудовой распорядок в МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 126».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила являются нормативным актом, регламентирующим по МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 126»:

- Правила приема и увольнения сотрудников, их основные права;
- обязанности и ответственность сторон трудового договора;
- режим работы и время отдыха;
- меры поощрения и взыскания и др.

1.2. Данные Правила способствуют эффективной организации работы коллектива ДОУ, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Руководителем ДОУ с учетом мотивированного мнения представителей работников (ст. 190 ТК РФ) Протокол общего собрания работников № 3 от 17.10.2008г.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией ДООУ, а также Советом педагогов в соответствии с их полномочиями, локальными актами и действующим законодательством.

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

1.6. Трудовая дисциплина обеспечивает создание необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, поощрение за добросовестный труд.

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

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МБДОУ МО г Краснодар «Детский сад № 126».

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

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

-личное заявление;

-трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства. 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;

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

-документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

Ст.65 ТК РФ;

-документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

-документ о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

-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 уголовному преследованию.

- свидетельство о постановке на учёт физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.

2.4. При приеме на работу по совместительству к другому работодателю работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (постановление главы муниципального образования город Краснодар от 27.11.2008 г. №4089 о введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений, оплата которых ранее осуществлялась на основе тарифной сетки).

2.5. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий, а при приеме на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы, ст. 283 ТК РФ.

2.6. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы, ст. 68 ТК РФ.

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

- разъяснить его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и характером его работы, условиями оплаты труда;
- познакомить с Уставом ДООУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, локальными актами (правилами пожарной безопасности, инструкцией по охране труда и здоровья детей, инструкцией по охране труда);
- с Концепцией развития учреждения, образовательной программой (для педагогов).

2.9. На всех работников, проработавших более 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

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

2.11. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе (на срок не более 3 месяцев), отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

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

работу.

2.13. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для: беременных женщин, несовершеннолетних, для приглашенных на работу в порядке перевода по согласованию между работодателями.

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

2.15. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка, страховое свидетельство о государственном пенсионном страховании оформляется в ДОУ.

2.16. Трудовые книжки хранятся руководителем ДОУ наравне с ценными документами - в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.17. При приеме работника с источниками повышенной опасности руководитель организует обучение и проверку знаний соответствующих правил охраны труда.

2.18. Руководитель обязан обеспечить медицинское освидетельствование работников, занятых в работе с детьми, а также если работник назначается на обслуживание установок повышенной опасности и установок требующих определенных знаний (электрооборудование и др.).

2.19. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнить с учетом его состояния здоровья. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой ст. 77 ТК РФ. ст. 74 ТК РФ.

2.20. В связи с изменением в организации работы в ДОУ (изменение количества групп, режима работы, введение новых форм воспитания и обучения т.п.) при продолжении работы в той же должности допускается изменение существенных условий труда работника:

- системы и условий оплаты труда;
- льгот;
- режима работы (установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий и др.);
- наименование должностей и др.

Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения (статья 74 Трудового Кодекса РФ).

2.21. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией ДОУ лишь в случаях предусмотренных статьями 81 и 83 Трудового Кодекса РФ.

2.22. Увольнение в связи с сокращением штатов или численности работников, либо несоответствии занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника (с его согласия) на другую работу и при получении предварительного согласия Совета педагогов.

2.23. Увольнение:

- за систематическое неисполнение обязанностей без уважительных причин, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- прогул или отсутствие на рабочем месте в течении всего рабочего дня, независимо от продолжительности смены - или отсутствие на рабочем месте более 4 часов подряд в течение смены;
- появление на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или другого токсического опьянения;
- совершение по месту работы хищения;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария, катастрофа) лицо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

2.24. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в соответствии с медицинским заключением, п. 5 части первой ст. 83 ТК РФ.

2.25. В день увольнения руководитель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении, произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника копии документов, связанных с его работой.

3. ОБЯЗАННОСТИ И ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

Администрация ДОУ обязана:

3.1. Обеспечить выполнение требований Устава ДОУ и Правил внутреннего трудового распорядка.

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

3.3. Закрепить за каждым сотрудником соответствующее его обязанностям определенное рабочее место и оборудование. Своевременно знакомить с базовым учебным планом, сеткой занятий, графиком работы, о внутренних перемещениях в связи с производственной необходимостью и в силу других обстоятельств.

- 3.4. Создавать необходимые условия для работы персонала в соответствии с требованиями СанПиН; соблюдать правила охраны труда, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии.
- 3.5. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников ДОУ и воспитанников. Администрация несет ответственность за сохранность жизни и здоровья детей во время их пребывания в учреждении.
- 3.6. Совершенствовать воспитательно-образовательный процесс, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности.
- 3.7. Проводить в установленные сроки аттестацию педагогов, создавать необходимые условия для совмещения работы с учебой, для систематического повышения квалификации.
- 3.8. Принимать меры к своевременному обеспечению ДОУ учебно-наглядным методическим материалом и инвентарем для организации эффективной работы.
- 3.9. Своевременно рассматривать предложения сотрудников, направленные на повышение эффективности и качества работы ДОУ, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 3.10. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять положенные льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда.
- 3.11. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается в двойном размере. Другой день отдыха предоставляется по желанию работника, ст.153ТКРФ.
- 3.12. Обеспечивать работникам предоставление установленных законодательством льгот и преимуществ.
- 3.13. Создавать Совету педагогов необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях улучшения воспитательной работы:
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки;
 - всемерно поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении учреждением, в полной мере используя собрания трудового коллектива, Совета педагогов, производственные и оперативные совещания, а также различные формы соуправления;
 - своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах.

4. ЗАВЕДУЮЩИЙ ДОУ:

- 4.1. Непосредственно управляет учреждением в соответствии с Уставом, Лицензией, Свидетельством об аттестации и аккредитации. Совместно с Советом педагогов и другими общественными организациями учреждения организует разработку и утверждение концепции образовательных, рабочих программ, тематических планов, технологий, методических рекомендаций и других локальных актов. Формирует контингент детей, обеспечивает их социально-психологическую защиту.
- 4.2. Руководитель обеспечивает необходимые условия для функционирования служб: медицинской, структурное подразделение-пищеблок, а также контроль за их работой в целях укрепления и охраны здоровья воспитанников и сотрудников.
- 4.3. Обеспечивает рациональное использование бюджетных средств и внебюджетных ассигнований, а также средств поступающих от других источников финансирования.
- 4.4. Распоряжается имеющимся имуществом и средствами; предоставляет ежегодно отчет о расходовании средств, поступающих из бюджета и вне бюджета. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение СанПиН и охраны труда.
- 4.5. Осуществляет подбор и расстановку кадров; устанавливает в соответствии с Трудовым Кодексом, Правилами трудового внутреннего распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками должностные обязанности сотрудников, создает условия для повышения профессионального мастерства, обеспечивает выполнение коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом.
- 4.6. Координирует работу структурных подразделений. Обеспечивает выполнение приказов, распоряжений, инструктивных писем вышестоящих организаций по вопросам охраны труда и безопасной жизнедеятельности, предписаний органов государственного контроля.
- 4.7. Планирует и осуществляет мероприятия по охране труда в соответствии с Коллективным договором, обеспечивает безопасную эксплуатацию совместно с завхозом инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствии с ГОСТ, правилами и нормами охраны труда.
- 4.8. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий учреждения, организует расследование и учет несчастных случаев на производстве и во время воспитательно-образовательного процесса (совместно с комиссией по охране труда).
- 4.9. Контролирует своевременное обучение сотрудников по вопросам охраны труда и техники безопасности. Проводит вводный инструктаж со всеми вновь принятыми на работу лицами, при необходимости инструктаж на рабочем месте (совместно с руководителем структурного подразделения).
- 4.10. Утверждает совместно с Советом педагогов и председателем комиссии по охране труда инструкции по охране труда и безопасной жизнедеятельности. Несет ответственность за надлежащее обеспечение здоровых и безопасных условий труда и проведение воспитательно-

образовательного процесса.

5. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

5.1. Работники ДОУ обязаны:

- 5.1.1. Выполнять требования Устава ДОУ, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и локальные акты ДОУ.
- 5.1.2. Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину (своевременно и точно выполнять распоряжения администрации; не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей; своевременно приходить на работу; соблюдать установленную продолжительность рабочего времени (график работы) и др.).
- 5.1.3. Согласовывать с администрацией планируемые изменения графика и режима работы, не покидать рабочее место вплоть до прихода сотрудника - сменщика. С соблюдением требований ст. 99 ТК РФ.
- 5.1.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, уметь действовать в нестандартных экстремальных ситуациях (террористический акт, экологическая катастрофа т.п.).
- 5.1.5. Не реже 1 раза в 5 лет повышать свою квалификацию. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, 1 раз в 3 года проходить курсы переподготовки в соответствии с требованиями единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.
- 5.1.6. Беречь имущество ДОУ, соблюдать чистоту и порядок в помещениях и на территории ДОУ, экономно расходовать материалы и энергоресурсы; воспитывать у детей бережное отношение к имуществу ДОУ.
- 5.1.7. Проявлять заботу о воспитанниках ДОУ, быть внимательными, осуществлять индивидуально-личностный подход к каждому ребенку.
- 5.1.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными, доброжелательными с родителями воспитанников ДОУ.
- 5.1.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- 5.1.10. Содержать рабочее место, оборудование, мебель в исправном и аккуратном состоянии.
- 5.1.11. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 5.2. Воспитатели ДОУ обязаны:
 - 5.2.1. Строго соблюдать дисциплину и санитарные правила.
 - 5.2.2. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей.
 - 5.2.3. Выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной

и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях ДОУ и на детских прогулочных участках.

5.2.4. Вести работу с детьми по ОБЖ и воспитанию здорового образа жизни.

5.2.5. Осуществлять свою деятельность в соответствии с рекомендациями медико-психологической и методической службы. Выполнять договор с родителями (сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения; проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета; посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров и др.).

5.2.6. Проводить ежедневную работу по созданию условий для социальной адаптации детей.

5.2.7. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно информировать медицинскую службу об отсутствующих детях.

5.2.8. Строить и осуществлять воспитательную работу в соответствии с гибким режимом.

5.2.9. Тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, игры, в работе с детьми использовать традиционные и нетрадиционные средства обучения в рамках реализуемых программ.

5.2.10. Независимо от графика работы участвовать в работе педагогических советов, других органов самоуправления, изучать педагогическую литературу в соответствии с планом самообразования, знакомиться с опытом других воспитателей.

5.2.11. Участвовать в методической работе ДОУ, готовить выставки, участвовать в конкурсах.

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ

6.1. Работники имеют право:

6.1.1. Проявлять творческую инициативу.

6.1.2. Принимать участие в разработке инновационной политики и стратегии ДОУ.

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

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

6.1.5. Быть избранным в органы самоуправления и соуправления.

6.1.6. На повышение квалификационной категории.

6.1.7. На материальное поощрение в соответствии с Положением об оплате труда работников ДОУ.

6.1.8. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с требованиями СанПиН и нормами по охране труда.

6.1.9. На совмещение профессий и должностей.

6.1.10. На отдых в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

7.1. В ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

7.2. Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками:

- воспитатели - 36 часов в неделю;
- педагог-психолог - 30 часов в неделю;
- инструктор по физической культуре - 30 часов в неделю;
- музыкальный руководитель - 24 часа в неделю;
- административная группа - 40 часов в неделю;
- обслуживающий персонал - 40 часов в неделю.

7.3. Режим работы учреждения: с 7 часов до 19 часов.

7.4. Графики работы:

- утверждаются руководителем ДОУ;
- предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;
- для сторожей учётный период: один календарный год
- объявляется работнику под подпись.

7.5. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- Отменять, удлинять или сокращать продолжительность режимных моментов;
- Курить в помещениях и на территории ДОУ.
- Изменять по своему усмотрению график работы.

7.6. Посторонним лицам разрешается присутствовать в ДОУ по согласованию с администрацией.

7.7. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы в присутствии детей, родителей, во время проведения занятий.

7.8. В случае неявки на работу по болезни или другим уважительным причинам работник обязан:

- своевременно известить администрацию ДОУ;
- предоставить соответствующий документ;
- известить администрацию о выходе на работу (после болезни, отпуска, курсов повышения квалификации).

7.9. В помещениях ДОУ запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- в обуви, в которой находились на улице;
- хранение одежды и обуви в неположенном месте;
- громкие разговоры и шум во время занятий и дневного сна детей.



Приложение № 2
«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад №126»
Н.Г. Цатурова
«13» июля 2020г.

Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.

№ п/п	Должность	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт 2 шт до износа
2.	Рабочий по обслуживанию здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Очки защитные	1 шт 1 пара 6 пар 12 пар до износа
3.	Мл. воспитатель или помощник воспитателя	Халат для защиты от общих производственных загрязнений Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Фартук непромокаемый Перчатки резиновые из полимерных материалов Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	2 шт 1 шт 2 шт 12 пар до износа

4.	<i>Дворник</i>	<i>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием</i>	<i>1 шт 2 шт 1 пара 6 пар</i>
5	<i>Сторож</i>	<i>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием</i>	<i>1 шт 1 пара 12 пар</i>

Представитель работодателя:
Заведующий СДПСОУ МО
г. Краснодар, ул. Дзержинского, сад №126а



И.И. Затурова/
(подпись, фамилия)

2017 г.

М.П.

От представителей работников:
Председатель профкома



Ю. Мельникова/
(подпись, фамилия)

2017 г.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

принятому на 2017 – 2020 год(а),
(указано число)

уведомительная регистрация органа по труду от 15.06.2017 г. №295 - Ц
(подлинником документа)

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №126а»
(наименование организации)

Государственное казенное учреждение
Краснодарского края
«Центр занятости населения города Краснодара»
Уведомительная регистрация
коллективного договора, соглашения
№ 1190-51 от 15.06.17 № 295-Ц от 15.06.17
И.И. Затурова И.И.

В соответствии с замечаниями
отдела трудовых отношений и охраны труда ГКУ КК «Центр занятости населения города
Краснодара» в коллективный договор
(регистрационный № 295 – Ц от 15.06.2017 г.)
вносятся следующие изменения:

№ п\п	Номер мероприятия коллективного договора	Содержание мероприятия	Мероприятия, изложенные в новой редакции
1	П. 2.4.9	При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.	При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата при прочих равных условиях, ст. 3 ТК РФ.
2	П. 4.11	Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (Приложение №2).	В Приложении №1 установлен отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня продолжительностью 7 календарных дня.
3	П. 5.1.5	Оплату труда работников в ночное время.... в повышенном размере, но не ниже 35 процентов....	Оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время, ст. 154 ТК РФ.

4.	Преамбула Правил внутреннего трудового распорядка	Настоящие правила составлены и разработаны на основании.....постановления правительства РФ от 01.10.02г. №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений».....	Заменили на Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках"
5.	П. 1.3 Правил внутреннего трудового распорядка	Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Руководителем ДОУ с учетом мотивированного мнения представителей работников (ст. 190 ТК РФ) <u>Протокол общего собрания работников №3 от 17.10.2008г.</u>	Из П. 1.3 слова «Протокол общего собрания работников №3 от 17.10.2008г.» исключить.
6.	П. 2.3 Правил внутреннего трудового распорядка	При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю: -свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.	Из П. 2.3. Правил внутреннего трудового распорядка слова документ «свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации» исключить, т.к. в ст. 65 ТК РФ не предусмотрено.
7.	П. 2.7 Правил внутреннего трудового распорядка	Об ознакомлении работника с документами организации при приеме его на работу.	Дополнили П. 2.7: При приеме работника на работу или переводе его на другую работу руководитель ДОУ обязан: • познакомить с Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, локальными актами (правилами пожарной безопасности, инструкцией по охране труда и здоровья детей, инструкцией по охране труда); иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, ст. 68 ТК РФ.

8.	П. 2.23 Правил внутреннего трудового распорядка	Увольнение: -прогул или отсутствие на рабочем месте в течение всего рабочего дня, независимо от продолжительности смены или отсутствие на рабочем месте более 4 часов подряд в течение смены;	Дополнили П. 2.23: Прогулом считается отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены), п.6а ст.81 ТК РФ.
9.	График работы сотрудников Стр.35		В Приложении №2 отразили вопрос предоставления перерыва для отдыха и питания: воспитатели, муз. руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, ст. 108 ТК РФ.
10.	Положение об оплате труда (Приложение №4) Стр.38, 42	Ссылка на приказ Министерства образования и науки РФ от 24 декабря 2010г. №2075.	Ссылку на приказ Министерства образования и науки РФ от 24 декабря 2010г. №2075. заменить на приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г.
11.	Внесение изменений в «Положение об оплате труда работников» П. 7 стр.55 П. 4 стр.57	Изменения в положение...вступает в силу...и распространяет свое действие на правонарушения....	Изменения в положение об оплате труда работников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №126»вступает в силу с 24 ноября 2014 года и распространяет своё действие на трудовые отношения, возникшие с 01.01.2014.
12.	Приложение № 8	Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и др. СИЗ.	Привели в соответствие нормы выдачи с Типовыми нормами бесплатной выдачи СИЗ всем работникам. (Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н). Включили в перечень профессии: - заведующий хозяйством; - кастелянша; - кухонный рабочий. (Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н). Приложение №3

13.	Приложение № 9	Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах, связанных с загрязнениями, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.	Включили в перечень профессии: - кухонный рабочий. (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н). Приложение №4
	Трудовые отношения	Отсутствует приложение к коллективному договору	Включили в Трудовые отношения Приложение №5 с перечнем профессий и работ, для выполнения которых обязательны предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры работников /с указанием периодичности/ (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н).

Приложение № 1

«Согласовано»
 Председатель ПК
 _____ В.Ю.Мельникова

« ____ » _____ 2017г.

«Утверждаю»
 Заведующий МБДОУ МО г.Краснодар
 «Детский сад №126»
 _____ Н.Г.Цатурова

« ____ » _____ 2017г.

Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (указывается продолжительность отпуска).

№ п/п	Профессия или должность	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)
1.	Заведующий	7 дня

«Согласовано»
 Председатель ПК
 _____ В.Ю.Мельникова

«Утверждаю»
 Заведующий МБДОУ МО г.Краснодар
 «Детский сад №126»
 _____ Н.Г.Цатурова

« ____ » _____ 2017г.

« ____ » _____ 2017г.

ГРАФИК

РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ МБДОУ
МО г.КРАСНОДАР «ДЕТСКИЙ САД № 126»

Заведующий д/с	08.00 – 17.00, обед с 13.00-14.00
Заместитель заведующего д/с	08.00 – 16.30, обед с 13.00-13.30
Воспитатели	07.00– 14.12 09.00 – 16.12 11.48-19.00 (Обеспечивается возможность приёма пищи вместе с воспитанниками)
Музыкальный руководитель	08.00 – 12.08 – 3 дня 08.00-12.38 – 1 день 09.00-13.08 – 1 день
Педагог-психолог	09.00 – 17.00, обед с 13.00-13.48
Учитель-логопед	09.00 – 13.00
Инструктор по физической культуре	08.00 – 12.08 – 3 дня 08.00-12.38 – 1 день 09.00-13.08 – 1 день
Завхоз	08.00 – 16.30, обед с 13.00-13.30
Младший воспитатель	08.00 – 17.00, обед с 13.00-14.00
Помощник воспитателя	08.00 – 17.00, обед с 13.00-14.00
Делопроизводитель	08.00 – 17.00, обед с 13.00-14.00
Кастелянша	08.00 – 17.00, обед с 13.00-14.00
Дворник	08.00 – 17.00, обед с 13.00-14.00
Рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий	08.00 – 17.00, обед с 13.00-14.00
Повар	06.00 – 14.30,обед с 11.00-11.30 09.30 – 18.00, обед с 13.30-14.00
Кухонный рабочий	08.00 – 17.00, обед с 13.00-14.00

Приложение № 3

«Согласовано»

Председатель ПК

В.Ю.Мельникова

« ___ » _____ 2017г.

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ МО г.Краснодар

«Детский сад №126»

Н.Г.Цатурова

« ___ » _____ 2017г.

Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.

№ п/п	Должность	Наименование СИЗ	Норма выдачи	Периодичность выдачи СИЗ
1.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 2 1	1 раз в год 1 раз в год до износа
2.	Рабочий по обслуживанию здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 1 пара 6 пар 12 пар 1 1 1	1 раз в год 1 раз в год 1 раз в год 1 раз в год до износа до износа до износа
3.	Мл. воспитатель или помощник воспитателя	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 1 комплект 12 пар	1 раз в год 1 раз в год 1 раз в год

Приложение № 4

«Согласовано»

Председатель ПК

_____ В.Ю.Мельникова

«__» _____ 2017г.

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ МО г.Краснодар

«Детский сад №126»

_____ Н.Г.Цатурова

«__» _____ 2017г.

**Перечень профессий работников, получающих бесплатно
смывающие и обезвреживающие средства.**

№ п/п	Должность	Наименование СИЗ	Норма выдачи	Периодичность выдачи СИЗ
1.	Повар	Чистящее средство Моющее средство Мыло туалетное Мыло хозяйственное	1200 гр 1500 гр 200 гр 800 гр	1 раз в месяц 1 раз в месяц 1 раз в месяц 1 раз в месяц
2.	Рабочий по обслуживанию здания	Моющее средство	200 гр	1 раз в месяц
3.	Мл. воспитатель или помощник воспитателя	Мыло туалетное Мыло хозяйственное Чистящее средство Моющее средство	2000 гр 1600 гр 800 гр 1000 гр	1 раз в месяц 1 раз в месяц 1 раз в месяц 1 раз в месяц
4.	Дворник	Моющее средство	200 гр	1 раз в месяц
5.	Кухонный рабочий	Чистящее средство Моющее средство Мыло туалетное Мыло хозяйственное	1200 гр 1500 гр 200 гр 800 гр	1 раз в месяц 1 раз в месяц 1 раз в месяц 1 раз в месяц

Приложение № 5**«Согласовано»**

Председатель ПК

_____ В.Ю.Мельникова

«___» _____ 2017г.

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ МО г.Краснодар

«Детский сад №126»

_____ Н.Г.Цатурова

«___» _____ 2017г.

ПЕРЕЧЕНЬ**профессий и работ, для выполнения которых обязательны предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры работников**

№ п/п	Профессия или должность	Вредные или опасные производственные факторы	Периодичность проведения медосмотров
1	Заведующий		1 раз в год
2	Воспитатель		1 раз в год
3	Младший воспитатель		1 раз в год
4	Помощник воспитателя		1 раз в год
5	Педагог – психолог		1 раз в год
6	Учитель – логопед		1 раз в год
7	Музыкальный руководитель		1 раз в год
8	Инструктор по физической культуре		1 раз в год
9	Повар		1 раз в год
10	Кухонный рабочий		1 раз в год
11	Завхоз		1 раз в год
12	Дворник		1 раз в год
13	Сторож		1 раз в год
14	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий		1 раз в год
15	Кастелянша		1 раз в год
16	Делопроизводитель		1 раз в год



Իրաւոք, գրուցապատճառ և արտօնով
 Իրատեւ ԼԼ ձեռքով
 (տարածուած է)
 Օր բերանաւորուի Յարցումով
 ՄԱՅՐՈՆ ՄԱՍԻՍ Լ. Կրտսերային ստեղծուած էր ՄԱՍԻՍ
 Իրատեւ ԼԼ ձեռքով
 Մարտիկ, բրտակաբերու (տարածու)
 Օր բերանաւորուի Իրատեւ ԼԼ
 Մարտիկ, բրտակաբերու (տարածու)
 Իրատեւ ԼԼ ձեռքով (իրատեւ ԼԼ ձեռքով)

