

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ ЦРР - ДС
ст. Северской
МО Северский район
 В.А.Плехова
«15» августа 2024 года

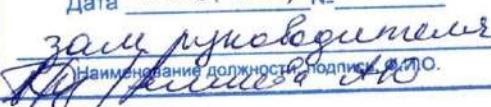
УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МБДОУ ЦРР - ДС
ст. Северской
МО Северский район
 Г.И.Осокор
Приказ № 185
от «15» августа 2024 года



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения центр развития ребёнка -
детского сада станицы Северской муниципального
образования Северский район
на 2024 – 2027 годы

срок действия договора
с 16.08.2024 г. до 15.08.2027 г.

Принят:
на общем собрании трудового коллектива работников
МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район
Протокол № 4 от 15.08.2024 г.

Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Северского района»	
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения	
Дата	15.08.2024 № 106
	
Наименование должности Подпись, и.т.о.	

1. Общие положения

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

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

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

1.3. Для достижения поставленных целей:

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

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

1.3.3. работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового

распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

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

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

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

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

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

1.7. Взаимные обязательства сторон.

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

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

1.7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

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

- участвовать в управлении учреждения в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о деятельности предприятия и доводить ее до работников;

- предъявлять работодателю требования от имени работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия (вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально трудовых прав и интересов работников) с целью урегулирования коллективных трудовых споров;

- способствовать снижению социальной напряженности в учреждении, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, обеспечению ее прибыльной работы;

- воздерживаться от учреждения забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств;

- обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) в случае нарушения законодательства о труде.

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

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

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

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

2.3. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а

также иные вопросы регулирования трудовых отношений регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учётом мнения председателя ПК (ст.189, ст.190 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.12. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не

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

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

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

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

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

III. Режим труда и отдыха

3.1.Рабочее время

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

3.1.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

Для женщин работающих в сельской местности – 36 часов в неделю (ст. 263.1 ТК РФ).

В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

Регламентировано правилами внутреннего трудового распорядка

3.1.3. В учреждении применяется сменный режим работы.

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

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

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

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

3.1.6. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»), беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учётом условий производства (работы) у данного работодателя(ст.93 ТК РФ).

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

3.1.8. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии учреждения, структурная реорганизация учреждения, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель, в целях сохранения рабочих мест, имеет право, с учётом мнения профкома, вводить режим неполного рабочего дня

(смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст.74ТК РФ). Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст.81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (ст.74ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Время отдыха

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

- для педагогических работников (воспитатель, старший воспитатель, директор, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, музыкальный руководитель) – 42 календарных дня;

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

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

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

3.2.4. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.2.5. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным

обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст.128ТК РФ).

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

Порядок предоставления дополнительных отпусков, их продолжительность определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка (ст.116 ТК РФ). Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединён к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.128, ст.263ТК РФ);

в других случаях, предусмотренных федеральными законами*

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

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

3.2.9. Несовершеннолетним работникам, жёнам военнослужащих, многодетным родителям, лицам, награждённым нагрудным знаком «Почётный донор России», чернобыльцам, Героям труда Кубани, полным кавалерам ордена Трудовой Славы, заслуженным работникам социальной защиты населения Кубани, одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой

матери (отцу без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

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

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

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

3.12. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3-х календарных дней, при условии если работник в течении года (с даты трудоустройства) не брал лист временной нетрудоспособности.

Не использованный дополнительный оплачиваемый отпуск на следующий календарный год не переносится.

3.13. Предоставлять работникам (членам Профсоюза) дополнительные оплачиваемые дни с учетом общего стажа профсоюзного членства в Профсоюзе МБДОУ ЦРР-ДС ст.Северской МО Северский район в количестве:

Более 3 лет стажа – 1 календарный день

Более 5 лет стажа – 2 календарных дня

Более 7 лет стажа – 3 календарных дня

Более 10 лет стажа – 4 календарных дня

Более 15 лет стажа – 5 календарных дня

Дополнительные дни используются в основной отпуск. Перенесение дополнительных дней на следующий год не допускаются.

IV. Оплата и нормирование труда

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

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

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

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

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

4.5. Заработанная плата выплачивается путём перечисления денежных средств на расчётный счёт работника учреждения, в рамках зарплатного проекта или на другой расчётный счёт по заявлению работника 10 и 25 числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена).

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

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

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

4.9. Фактически отработанное время в нерабочий праздничный день (как общероссийский, так и региональный) оплачивается работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит».

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

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

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

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

4.12. Определять с учётом мнения председателя ПК стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное

мастерство, выслугу лет, классность и другие) и их размеры (ст.8, ст. 135 ТК РФ).

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

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

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

V. Обеспечение занятости. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

Работодатель обязуется:

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

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

Сокращение штата или численности сотрудников, осуществляется в соответствии со ст. 81 п.23, ст. 179-180 ТК РФ

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

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

5.4. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, действующие в учреждении, в том числе и на повышение тарифов (окладов) в период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, вплоть до момента увольнения.

5.5. Сообщать письменно предварительно (не менее чем за три месяца) профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно

может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ).

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

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

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

5.9. Финансировать мероприятия направленные на:

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

Работодатель и профсоюзный комитет:

5.10. Обязуются в период сокращения объёма оказываемых услуг использовать внутренние резервы учреждения для сохранения рабочих мест, в этих целях:

- отказаться от проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- приостановить прием работников, до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- выявлять возможности внутренних перемещений работников с их согласия;
- использовать режим неполного рабочего времени;

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

полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения; работающие инвалиды.

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

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

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

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

VI. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

6.1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст.214 ТК РФ).

6.2. Ежегодно выделять денежные средства для мероприятий по охране труда. В смету расходов мероприятий по охране труда включаются мероприятия по улучшению условий труда, сокращению травматизма и профзаболеваний.

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

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

6.4. Обеспечить работу специалиста по охране труда, подчинив ее руководителю учреждения (либо его заместителю). Обязанности специалиста по охране труда определены должностными инструкциями.

6.5. Оборудовать и обеспечить работу уголков охраны труда.

6.6. Организовать деятельность совместного комитета (комиссии) по охране труда, созданного на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации. Разработать программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2024 - 2027 годы. Обучить членов комиссии по охране труда по специальной программе за счет средств работодателя.

6.7. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда профсоюза, провести их обучение по охране труда. Обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт средств учреждения.

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

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

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

6.8. Проводить за свой счёт обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (ежегодные) медицинские осмотры работников учреждения, а также, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за счет работодателя. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

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

- назначить должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований по охране труда, ответственными за обеспечение охраны труда в целом по учреждению, в структурных подразделениях;

- обеспечить постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам учреждения;

- обеспечить обучение работников перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим. Обеспечить каждое подразделение комплектом нормативных правовых актов, содержащих

требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

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

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

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

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

- информирование работников о полагающихся СИЗ;

- с учётом мнения председателя ПК устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

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

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

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

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

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

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

6.17. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника при его отказе от выполнения работ, в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжёлых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

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

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

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

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

законодательством социальные гарантии осуществлять за счет прибыли организации.

6.22. Обращаться в филиалы регионального отделения СФР для снижения тарифов страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

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

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

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

6.26. Реализовывать право на использование части средств СФР на меры предупреждения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

Профсоюзная организация обязуется:

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

- рабочее место, защищённое от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;

- обеспечение средствами индивидуальной защиты за счёт средств учреждения;

- обучение безопасным методам и приёмам труда за счёт средств учреждения;

- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;

- льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья или в случае не обеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты. За работником сохраняется место работы и средняя зарплата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда.

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

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

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

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

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

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

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

VII. Гарантии и компенсации для работников

Работодатель обязуется:

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

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

- расходы по проезду (по фактическим расходам, подтверждённым соответствующими документами);
- расходы по найму жилого помещения (по фактическим расходам, подтверждённым соответствующими документами);
- иные расходы, произведённые с разрешения или ведома работодателя (ст.167, ст.168ТК РФ).

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

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

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

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

7.5. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и её компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день

работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст.186ТК РФ).

7.6. Обеспечивать детей работников состоящим в Профсоюзе новогодними подарками.

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

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

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

Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

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

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

Профсоюзный комитет обязуется:

7.12. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонализированного учёта работников, отчислением средств, предусмотренных законом.

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

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

VIII. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа

8.1. Работодатель:

- способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;

- сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья на время участия в соревнованиях;

- перечисленные на расчётный счёт профсоюзного комитета отчисления заработной платы членов профсоюза использует на проведение социально культурной работы, в том числе на проведение мероприятий по празднованию профессиональных и государственных праздников, юбилейных дат организации и работников, проведение конкурсов профессионального мастерства, спортивных мероприятий и иной работы в организации (ст.377 ТК РФ).

8.2. Профсоюзный комитет:

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

IX. Гарантии деятельности профсоюзной организации

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

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

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

Устанавливается следующий порядок перечисления членских профсоюзных взносов:

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

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

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

9.2. Стороны договорились, что:

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

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

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

Х. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

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

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

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

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

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

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

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

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

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

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

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

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

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

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

Приложение №1

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

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

_____ В.А. Плехова

УТВЕРЖДАЮ:

директор

МБДОУ ЦРР – ДС ст. Северской

_____ Г.И. Осокор

Приказ № _____

от «15» августа 2024 года

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

1. Общие положения

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

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБДОУ ЦРР - ДС ст. Северской.

1.3. Настоящие Правила вывешиваются в учреждении на видном месте.

2. Порядок приёма, увольнения работников

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

2.2. Срочный трудовой договор может быть заключён только в определённых Трудовым кодексом РФ случаях.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа; - документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о регистрации государственного пенсионного страхования (СНИЛС).
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной

политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (ст. 65 ТК РФ).

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

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

ликвидации учреждения;

сокращения численности или штата работников учреждения;

несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации; (п. 3 в ред. ФЗ от 30.06.06 № 90-ФЗ)

смены собственника имущества учреждения (в отношении руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера);

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

однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

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

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

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

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

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

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

представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

2.8. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников

увольняемому, работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

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

(ст. 178 ТК РФ)

2.9. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора (ст. 178 ТК РФ)

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

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

2.12. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает приём новых работников;

- не использует иностранную рабочую силу.

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

2.14. В день увольнения работодатель производит с увольняемым работником полный денежный расчёт и выдаёт ему надлежаще оформленную трудовую книжку с записью о трудовой деятельности.

Запись в трудовую книжку вносятся сведения о трудовой деятельности, об основаниях и о причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировкой Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи.

2.15. Дистанционная работа.

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

Виды дистанционной работы:

- постоянная (в течение срока действия трудового договора),
- временная (непрерывная сроком не более шести месяцев или чередование работы дистанционно и на рабочем месте).

- Вызовы работника на работу в офис возможны только для тех, кто переведен на дистанционную работу временно, сроком до 6 месяцев (ч. 3 ст. 312.4 ТК РФ (в ред. от 08.12.2020))

- При предоставлении отпуска работнику на постоянной дистанционной работе действуют общие отпускные правила.

- Выполнение работы в дистанционном режиме не может быть основанием для снижения зарплаты.

- Работодатель обязан обеспечивать дистанционных работников необходимым для работы оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами. При этом работник может использовать свои либо арендованные средства с согласия или ведома работодателя.

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

Дополнительными основаниями расторжения трудового договора, являются:

- работник без уважительной причины не выходит на связь более двух рабочих дней подряд (работодатель может установить более длительный срок);

- постоянный дистанционный работник переехал в другую местность, из-за чего не может трудиться на прежних условиях.

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

- соответствующее решение принял орган госвласти или местного самоуправления;

- жизнь либо нормальные жизненные условия населения или его части находятся под угрозой (например, при эпидемии, производственной аварии,

наводнении и т.п.). Согласие работника на такой перевод не требуется, внесение изменений в трудовой договор не осуществляется. Если специфика работы не позволяет работнику выполнять её удалённо, то время, в течение которого работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника с 2/3 от средней заработной платы.

3 . Основные обязанности работников

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

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

- при смене номера и счета банковской карты своевременно информировать делопроизводителя.

4. Основные права работников

4.1. Работники имеет право на:

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

5. Основные права работодателя

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты.

6. Основные обязанности работодателя

Работодатель обязан:

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

7. Рабочее время и время отдыха

7.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

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

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

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

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

- музыкальных руководителей.

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

- инструктора по физической культуре.

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

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

7.3. Для руководителя учреждения и заместителя руководителя устанавливается ненормированный рабочий день с предоставлением дополнительного отпуска за ненормированный день:

- руководитель – 14 календарных дней;
- заместитель руководителя – 14 календарных дней.

7.4. Установить суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 год работникам работающим по графикам:

- педагогическому составу
- поварам

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

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

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

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

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

- кладовщик с 8.00 ч до 16.00 ч, перерыв с 12.12 ч до 13.00 ч.
- уборщик служебных помещений с 8.00 ч до 16.00 ч, перерыв с 12.12 ч до 13.00 ч.
- дворник с 8.00 ч до 16.00 ч, перерыв с 12.12 ч до 13.00 ч.
- повар 1-я смена с 5.00 ч до 13.00 ч, перерыв с 09.12 ч до 10.00 ч.
- 2-я смена с 7.00 ч до 15.00 ч. перерыв с 11.12 ч до 12.00 ч
- 3-я смена с 8.00 ч до 16.00 ч. перерыв с 12.12 ч до 13.00 ч
- кухонный рабочий с 8.00 ч до 16.00 ч, перерыв с 12.12 ч до 13.00 ч.
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий с 8.00 ч до 17.00ч, перерыв с 12.00 ч до 13.00 ч.
- водитель с 8.00 ч до 17.00 ч, перерыв с 12.00 ч до 13.00 ч.
- машинист по стирке и ремонту спецодежды с 8.00 ч до 16.00 ч, перерыв с 12.12 ч до 13.00 ч.

7.8. Время, когда дети отсутствуют в детском саду по различным причинам, является рабочим временем для всех сотрудников. В эти периоды педагоги могут привлекаться работодателем к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. Учебно – вспомогательный и

обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

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

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

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

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

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

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

7.12.3. Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником;

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

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

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

7.13.3. При производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях,

ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части.

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

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

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

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

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

- Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

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

- Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда,

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

- Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются педагогическим работникам (учитель-дефектолог, учитель логопед), воспитателю групп «Особый ребёнок», а также педагогическим работникам работающих с воспитанниками групп компенсирующей направленности (воспитатель, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре) – продолжительностью 14 календарных дней.

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

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

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

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

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В этом случае днём увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник

имеет право отозвать своё заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашён в порядке перевода другой работник.

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

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

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

8. Поощрения

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

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

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

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

- замечание;
- выговор;
- депремирование или снижение размера премии;
- увольнение по соответствующим основаниям.

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

9.3 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника,

пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения представительного органа работников.

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

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

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

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

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

9.7 Порядок формирования сведений о трудовой деятельности работников.

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

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

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

9.7.2 Работники учреждения, которые отвечают за ведение и предоставление в СФР сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом руководителя.

9.7.3 Работодатель предоставляет в территориальные органы Пенсионного фонда России сведения о работающих у него зарегистрированных лицах, предусмотренные пунктом 2 статьи 11 Федерального закона «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования» в порядке, определённом абзацами первым и вторым пункта 2 статьи 11 указанного в Федерального закона:

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

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

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

Приложение № 2

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

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

_____ В.А. Плехова

УТВЕРЖДАЮ:

директор

МБДОУ ЦРР – ДС ст. Северской

_____ Г.И. Осокор

Приказ № _____

от «15» августа 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

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

(премирование, доплаты, надбавки, материальная помощь)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребёнка детского сада станицы Северской муниципального образования Северский район (далее – МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район), разработано в целях развития кадрового потенциала, совершенствования систем оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций отрасли «Образование», усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда и на основании следующих нормативных правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ);

постановление Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее - Постановление № 225);

постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 г. № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» (далее - Постановление № 37);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» (далее - Приказ № 526);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (далее - Приказ № 570);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии» (далее - Приказ № 121н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (далее - Приказ № 216н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении

профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (далее - Приказ № 247н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих» (далее - Приказ № 248н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 июля 2010 г. № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения» (далее - Приказ № 541н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - Приказ № 761н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 марта 2011 г. № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (далее - Приказ № 251н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15 августа 2011 г. № 916н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта» (далее - Приказ № 916н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 г. № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта» (далее - Приказ № 165н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 559н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда» (далее - Приказ № 559н);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работни-

ков, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - Приказ № 1601);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - Приказ № 536);

Закон Краснодарского края от 11 ноября 2008 г. № 1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края» (далее - Закон № 1572-КЗ);

Закон Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае» (далее - Закон № 2770-КЗ);

постановление Губернатора Краснодарского края от 6 сентября 2023 г. № 684 «Об общих требованиях к положениям об установлении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края» (далее - Общие требования);

отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края;

решение Совета муниципального образования Северский район от 6 ноября 2008 года № 778 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Северского района»;

постановление администрации муниципального образования Северский район от 28 декабря 2023 года № 2544 «Об общих требованиях к положениям об установлении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Северского района»;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования Северский район, регулирующие вопросы оплаты труда.

1.2. Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников, устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников учреждения, реализующих основную программу дошкольного образования, находящегося в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район.

1.3. Положение включает в себя:

общие положения;

основные условия оплаты труда работников учреждения;

порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя;

другие вопросы оплаты труда.

1.4. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учётом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

согласования с Северской районной территориальной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.5. Условия оплаты труда работника учреждения, в том числе размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат, показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг (выполненных работ) являются обязательными для включения в трудовой договор.

В случаях, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев, то в трудовом договоре работника допускается ссылка на локальный акт, регулирующий порядок осуществления таких выплат.

1.6. Определение размеров заработной платы работника учреждения, осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

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

1.7. Заработная плата каждого работника учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.8. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации

муниципального образования Северский район, не противоречащее ему и действующему законодательству в сфере труда.

1.9. Заработанная плата выплачивается путём перечисления денежных средств на расчётный счёт работника учреждения, в рамках зарплатного проекта или на другой расчётный счёт по заявлению работника

1.10. Оплата труда работников учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.11. Установление заработной платы работников учреждения, производится 1 раз в год по состоянию на начало учебного года (1 сентября).

Проведение тарификации осуществляется в соответствии с приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

2. Основные условия оплаты труда работников

2.1. Оплата труда работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе окладов (должностных окладов).

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.2. Оплата труда педагогических работников, для которых уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

2.3. Установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

2.3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по всем должностям (профессиям), входящим и не входящим в профессиональные квалификационные группы (за исключением руководителя учреждения, его заместителя), устанавливаемые локальными нормативными актами учреждения, не могут быть ниже минимального размера ставки заработной платы первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня», установленного подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 раздела 2 «Основные условия оплаты труда работников» настоящего Положения.

2.3.2. Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы (далее - ПКГ), различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням ПКГ либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в ПКГ.

2.4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения применительно к соответствующим ПКГ:

2.4.1. По общеотраслевым профессиям рабочих на основе ПКГ, утвержденных Приказом № 243, Приказом № 248н:

отнесенным к ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»:

1 квалификационный уровень – профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

1 квалификационный разряд	– 8121 рубль;
2 квалификационный разряд	– 8365 рублей;
3 квалификационный разряд	– 8616 рублей;

2.4.2. По занимаемым должностям работников учреждения, реализующих образовательные программы на основе ПКГ, утвержденных Приказом № 216н и Приказом № 761н:

отнесенным к ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:

1 квалификационный уровень	– 9991 рубль;
----------------------------	---------------

отнесенным к ПКГ должностей педагогических работников:

1 квалификационный уровень	– 12522 рубля;
3 квалификационный уровень	– 13649 рублей;
4 квалификационный уровень	– 13775 рубля;

2.4.3. По занимаемым должностям медицинских работников на основе ПКГ, утвержденных Приказом № 526, Приказом № 541н:

отнесенным к ПКГ должностей среднего медицинского и фармацевтического персонала:

2 квалификационный уровень (медицинская сестра диетическая) – 9797 рублей;

5 квалификационный уровень (старшая медицинская сестра) – 10094 рубля;

2.5. Перечень общих профессий рабочих учреждения отражён в **приложении № 2** к настоящему Положению.

2.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных настоящим Положением с учетом отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим квалификационным уровням ПКГ, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере труда.

2.7. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, не включенных в ПКГ, устанавливаются руководителем учреждения с учетом:

минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных настоящим Положением;

требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.8. При проведении индексации заработной платы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.9. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с Приказом № 1601.

2.10. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам учреждения устанавливается в соответствии с **приложением 1** к настоящему Положению.

2.11. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в **приложении 6** к настоящему Положению.

2.12. Порядок зачета педагогическим работникам учреждения, в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях

(организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в **приложении 3** к настоящему Положению.

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

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за выполнение работ различной квалификации;
- за совмещение профессий (должностей); за расширение зон обслуживания; за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за работу в ночное время;
- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- за работу в сельской местности;
- за специфику работы;
- за дополнительные виды работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью.

3.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, должен составлять четыре процента оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Руководитель учреждения обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью установления класса (подкласса) условий труда на рабочих местах и оснований применения выплаты компенсационного характера, а также с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то указанная выплата прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Размеры и условия доплат работникам за работу в условиях с разделением рабочего дня на части конкретизируются в трудовых договорах.

3.3.1. Оплата труда за выполнение работ различной квалификации производится в соответствии со статьей 150 ТК РФ.

3.3.2. Оплата труда за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или исполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.3. Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в соответствии со статьей 153 ТК РФ, Оплата труда за сверхурочную работу, работу в выходной и нерабочий праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные системой оплаты труда работников учреждения.

3.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Дополнительными основаниями для установления выплат за увеличение объема работ также являются:

превышение списочной наполняемости групп воспитанников по состоянию на 1 сентября соответствующего года: ясельные группы наполняемостью от 15 воспитанников, дошкольные группы наполняемостью от 20 воспитанников – воспитателям в размере 2% от оклада;

замещение временно отсутствующих по болезни или по другим причинам педагогических работников одновременно в двух группах;

осуществление образовательной деятельности в группах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ограниченными возможностями здоровья – педагогическим работникам в размере 2% от оклада не зависимо от количества учащихся.

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

3.5. Выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются в размере и порядке, определенным законодательством Российской Федерации.

3.6. Специалистам, работающим в образовательной организации (филиалах, структурных подразделениях или зданиях, в которых осуществляется ведение образовательного процесса на основании лицензии на образовательную деятельность или Устава), расположенных в сельской местности и в поселках городского типа, устанавливается выплата компенсационного характера в размере 2500 рублей.

Указанная выплата устанавливается пропорционально установленной ставке, нагрузке (педагогической работе).

Перечень должностей специалистов, работающих в сельской местности и поселках городского типа Северского района, утверждается приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район (далее по тексту - управление образования). (**Приложение №4** к настоящему положению)

Выплата осуществляется пропорционально отработанному времени за календарный месяц.

3.7. Выплаты за специфику работы устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с **приложением № 5** и **приложением № 9** к настоящему Положению.

Выплаты, предусмотренные настоящим пунктом, устанавливаются по одному из оснований по выбору работника.

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

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

3.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников учреждения,

пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе), если настоящим разделом не установлено иное.

3.11. Решение о выплатах компенсационного характера руководителю учреждения принимает руководитель управления образования и выплачиваются на основании приказа управления образования администрации муниципального образования Северский район.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам учреждения (в том числе руководителю учреждения, его заместителю) могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера (в процентах к окладу (должностному окладу), ставке или в абсолютном размере):

4.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

выплаты за высокие показатели результативности, высокие академические и творческие достижения;

выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки, новых эффективных программ, методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом, создание краевых экспериментальных площадок;

выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям.

Размер указанной надбавки – до 300%.

Стимулирующая надбавка устанавливается сроком на месяц, квартал, полугодие, год (но не более чем на один календарный год), по истечении которого может быть сохранена или отменена на основании локального акта.

4.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.1.3. Выплаты за выслугу лет, которая устанавливается работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования, культуры, культуры и спорта, иным сферам, соответствующим сфере работы, с учетом **приложений 3 и 6** к настоящему Положению.

Размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы) работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования, с учетом **приложений 3 и 6** к настоящему Положению:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 5%;

при выслуге лет от 3 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 до 20 лет – 15%;

при выслуге лет от 20 лет – 20%.

4.1.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию:

размеры повышающего коэффициента педагогическим работникам:

0,10 – при наличии квалификационной категории "педагог-наставник", "педагог-методист";

0,20 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 – при наличии первой квалификационной категории;

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие квалификационной категории "педагог-наставник", "педагог-методист" устанавливается педагогическому работнику без учета фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы) дополнительно к повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленной за наличие высшей квалификационной категории, но при условии выполнения педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью.

Контроль за выполнением педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью, возлагается на руководителя учреждения и (или) его заместителя.

4.1.5. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание, спортивное звание, разряд, наличие знака:

размеры повышающего коэффициента работникам за ученую степень, почетное звание:

0,30 – за ученую степень доктора наук (с даты принятия Высшей аттестационной комиссией при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (далее – ВАК) решения о выдаче диплома);

0,20 – за ученую степень кандидата наук (с даты принятия ВАК решения о выдаче диплома);

0,10 – за почетное звание "Заслуженный", "Народный", "Почетный";

Повышающий коэффициент устанавливается по одному основанию, имеющему большее значение, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

4.1.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника учреждения.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы следует учитывать уровень профессиональной подготовленности работника, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы, включая поддержку молодых специалистов в возрасте до 35 лет включительно и наставничество. Размер и условия повышающего коэффициента в отношении молодых специалистов в возрасте до 35 лет и работников за наставничество определяются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размер повышающего коэффициента – до 2,0.

4.1.7. Премияльные выплаты:

- по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- к профессиональному празднику; к международным праздникам.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное 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;
- высокие спортивные результаты на краевых, всероссийских и международных соревнованиях.

4.1.7.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачивается в пределах имеющихся средств.

Может осуществляться единовременное премирование по итогам работы в размере до 3 окладов при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Законодательным Собранием Краснодарского края, Губернатором Краснодарского края;

- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

- награждении ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, Законодательного Собрания Краснодарского края, Губернатора Краснодарского края, органов исполнительной власти Краснодарского края.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника учреждения, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц. Премирование по итогам работы за квартал, год осуществляется по решению руководителя учреждения работника, состоящего с учреждением в трудовых отношениях, на дату издания приказа о премировании.

4.1.7.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

Размер премии, предусмотренный настоящим подпунктом, может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограничена.

4.1.7.3. Премия к отраслевому профессиональному празднику может быть выплачена работникам учреждения вне зависимости от занимаемой должности:

работникам дошкольных образовательных организаций – ко Дню воспитателя и всех дошкольных работников (27 сентября).

Премия, предусмотренная настоящим подпунктом, выплачивается единовременно при условии непрерывной работы в текущем году не менее шести месяцев.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

4.2. Премии, предусмотренные подпунктом 4.1.7, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

Премияльные выплаты осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения:

заместителя руководителя, специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителей – по представлению заместителей руководителя учреждения;

других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения – на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

4.3. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 4.1.1, 4.1.2, 4.1.6, 4.1.7 пункта 4.1 настоящего раздела, устанавливаются пропорционально ставке, объему учебной нагрузки (педагогической работы).

4.4. Применение повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 4.1.4 – 4.1.6 пункта 4.1 раздела 4 «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Указанные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.5. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные подпунктами 4.1.3 – 4.1.5 пункта 4.1 раздела 4 «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» настоящего Положения осуществляются в первоочередном порядке.

4.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в учреждении критериев и (или) целевых показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края. (**Приложение № 8** к настоящему Положению)

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются по согласованию с представительным органом работников учреждения.

4.7. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера и их конкретных размерах принимается учреждением в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.8. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.9. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда:

руководителей структурных подразделений, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителя – по представлению заместителей руководителя учреждения;

остальных работников учреждения, занятых в структурных подразделениях, – на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений.

4.10. Отдельным категориям работников учреждения осуществляются выплаты стимулирующего характера. Перечень должностей отдельных категорий работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район, размер и порядок выплаты утверждены постановлением администрации муниципального образования Северский район от 21 декабря 2017 года № 1883 «Об утверждении порядка и условий выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район» (со всеми изменениями) и приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район от 29 декабря 2018 года №2242 «Об утверждении порядка и условий установления выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций» (со всеми изменениями).

4.11. Стимулирующие выплаты в размере 3000 рублей педагогическим работникам учреждения, реализующим основные образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район. Порядок и условия выплаты устанавливаются приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район от 29 декабря 2018 года №2242 «Об утверждении порядка и условий установления выплат

стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций» (со всеми изменениями).

5. Депремирование или снижение размера премии.

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

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

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка.
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима.
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности.
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей.
- детский травматизм по вине работника.
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы.
- пассивность в участии жизнедеятельности учреждения, в мероприятиях внутри учреждения.

5.3. Работодатель имеет право снизить размер премий или не начислить премию работникам, если они имеют дисциплинарные взыскания, за весь период дисциплинарного взыскания.

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

6. Дополнительные положения

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

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

- работнику за предоставление отчётности в электронном виде на официальном портале в ГКУ КК «Центр занятости населения Северского района» в размере 50 % от оклада (должностного оклада);
- работнику за предоставление в МКУ МО ЦБУО ежемесячно отчёт по форме МОН в размере 30 % от оклада (должностного оклада);
- работнику за ведение кадровой работы в учреждении в размере 100 % от оклада (должностного оклада);
- работнику за сдачу документов по коммунальным услугам в размере 30 % от оклада (должностного оклада);
- работнику за работу не освобождённого председателя первичной профсоюзной организации, как социально значимую для деятельности учреждения в размере 40 % к окладу (должностному окладу).
- за работу в Сетевом городе и в электронных услугах в сфере образования в размере 40 % к окладу (должностному окладу);
- за ведение социальных пабликов в размере 30 % к окладу (должностному окладу);
- за обслуживание сайта в размере 3 000,00 рублей;

7. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя

7.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Установление должностных окладов руководителя, заместителя руководителя учреждения.

7.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных настоящим Положением.

7.2.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается управлением образования в зависимости от группы по оплате труда руководителей, в том числе с учетом сложности труда, масштаба управления, особенностей деятельности, значимости учреждения.

Минимальные размеры должностных окладов руководителей учреждений приведены в **приложении 7** к настоящему Положению.

7.2.3. Порядок отнесения МОО по группам по оплате труда руководителя учреждения и распределение МОО по группам по оплате труда руководителя учреждения устанавливаются приказом управления образования.

7.2.4. Размеры должностных окладов заместителя руководителя учреждения устанавливаются на 25 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

7.2.5. Трудовой договор с руководителем учреждения заключается в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

7.3. С учетом условий труда руководителю учреждения могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 3 и 4 настоящего Положения соответственно, в порядке, определенном управлением образования.

Стимулирующие и компенсационные выплаты руководителю организации устанавливаются приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

7.4. В соответствии со статьей 145 ТК РФ предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, его заместителя (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников учреждения (без руководителя учреждения, его заместителя, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 8 и рассчитывается на календарный год.

Уровень соотношения средней заработной платы руководителя, заместителя руководителя и средней заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления средней заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя на среднюю заработную плату работников списочного состава этого учреждения (без руководителя учреждения, его заместителя).

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, его заместителя и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен по решению управления образования, в отношении руководителя учреждения, его заместителя, включенных в соответствующий перечень, утверждаемый управлением образования.

По решению управления образования руководителю учреждения, его заместителю, на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя учреждения и не более 5,0 – для заместителей руководителя.

7.5. По решению управления образования руководителю учреждения могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, размеры которых зависят от достижения ими целевых показателей эффективности работы учреждения, выполнения муниципальных заданий (выполнения работ).

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения определяются управлением образования.

7.6. Руководители учреждений, заместители руководителей наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же организации.

Оплата труда руководителей учреждений и заместителей руководителей за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается раздельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем учреждения, определяется управлением образования, заместителями руководителя – руководителем учреждения, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3 и 5.4 приложения № 2 к Приказу № 1601.

7.7. Руководителю учреждения по решению управления образования могут устанавливаться премиальные выплаты с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с порядком, критериями оценки и показателями эффективности работы, установленными управлением образования.

Размеры премирования руководителя учреждения, порядок и критерии премиальных выплат устанавливаются управлением образования в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем учреждения сроком не более чем на один календарный год (по 31 декабря включительно).

7.8. В случае если в соответствии с положениями статей 60², 151 ТК РФ с письменного согласия работника учреждения приказом управления образования на него возлагается временное исполнение обязанности руководителя данного учреждения, с ним не заключается новый трудовой договор и на указанного работника не распространяются положения настоящего раздела.

8. Другие вопросы оплаты труда

8.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждения (в том числе руководителю учреждения, его заместителю) может предоставляться материальная помощь в порядке и на условиях, определенных в отношении:

руководителя учреждения – правовым актом управления образования;
работников учреждения (за исключением руководителя учреждения) – локальным нормативным актом учреждения и (или) коллективным договором.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает в отношении:

руководителя учреждения – управление образования на основании письменного заявления руководителя учреждения, в случае его смерти – на основании письменного заявления ближнего родственника и справки о смерти;

работников учреждения (за исключением руководителя учреждения) – руководитель учреждения на основании письменного заявления работника учреждения, в случае смерти работника – на основании письменного заявления ближнего родственника и справки о смерти.

8.2. Выплата материальной помощи производится в следующих случаях и размерах (включительно):

длительная болезнь работника (более 2 – х месяцев) – до 4000,00 рублей;

юбилей работника (женщинам при исполнении 50 лет, 55 лет и 60 лет, мужчинам – 50, 55, 60 лет и 65 лет) – до 3000,00 рублей;

рождение ребенка у работника – до 2000,00 рублей;

смерть работника – до 3000,00 рублей;

смерть близких родственников работника (родители, супруг (супруга), дети) – до 3000,00 рублей;

в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварии систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств на основании подтверждающих документов из соответствующих органов – до 5000,00 рублей.

8.3. В соответствии со статьей 133 ТК РФ, статьей 5 Закона № 1572-КЗ, решением Совета муниципального образования Северский район №778, постановлением администрации муниципального образования Северский район № 2544 месячная заработная плата работников учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

Из фонда оплаты труда учреждения выплачивается компенсационная доплата до минимального размера оплаты труда в случае, когда размер месячной заработной платы работника учреждения, полностью отработавшего

за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составил меньше минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

Если работник учреждения не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются выплаты компенсационного характера:

за выполнение работником учреждения в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу;

за работу с вредными или опасными условиями труда, производимую работниками сверх месячной нормы рабочего времени.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

8.4. В пределах объема средств на оплату труда работников учреждения руководителем учреждения формируется штатное расписание и утверждается приказом руководителя учреждения.

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

Штатное расписание составляется по видам персонала по всем структурным подразделениям учреждения, сформированных в соответствии с его Уставом.

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

8.5. Руководитель дошкольной образовательной организации формирует и утверждает в пределах фонда оплаты труда штатное расписание образовательной организации, локальные акты, регулирующие оплату труда

конкретной организации (положение об оплате труда и другие) в соотношении:
доля фонда оплаты труда педагогического персонала, устанавливается в
размере 60% к общему фонду оплаты труда организации;

доля фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-
вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, устанавливается в
размере 40% к общему фонду оплаты труда организации.

8.6. В п. 8.5. настоящего Положения соотношение может быть изменено
образовательной организацией самостоятельно в зависимости от фактически
сложившейся структуры фонда оплаты труда по категориям персонала,
необходимости введения дополнительных штатных единиц и других условий.

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

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

БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ
заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и
размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам заработной платы

п/п	Профессиональная группа/квалификационный уровень	Рекомендуемый повышающий коэффициент
1	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 8616,00 рубля	
2	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 9991,00 рублей	
2.1	1-й квалификационный уровень: младший воспитатель	0,00
3	Должности педагогических работников	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы - 12522 рублей	
3.1	1-й квалификационный уровень: инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	0,00
3.2	3-й квалификационный уровень: воспитатель; педагог-психолог;	0,09
3.3	4-й квалификационный уровень: старший воспитатель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	0,10
4	Должности среднего медицинского и фармацевтического персонала	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы - 8121 рублей	
5.1	2-й квалификационный уровень: медицинская сестра диетическая	0,2063
5.2	5-й квалификационный уровень: Старшая медицинская сестра	0,2429

**Перечень общих профессий рабочих и размеры должностных окладов
служащих МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской
МО Северский район**

Квалификационный уровень	Размер должностного оклада:	Профессии рабочих, отнесенных к квалификационным уровням
1. Общие профессии рабочих первого уровня		
1 квалификационный уровень	1 квалификационный разряд – 8121 рубль;	дворник; кладовщик
	2 квалификационный разряд – 8365 рублей;	делопроизводитель; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды.
	3 квалификационный разряд – 8616 рублей;	повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.
2. Общие профессии рабочих второго уровня		
1 квалификационный уровень	4 квалификационный разряд – 8875 рублей; 5 квалификационный разряд – 9142 рублей;	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: водитель автомобиля; повар.
2 квалификационный уровень	6 квалификационный разряд – 9417 рублей; 7 квалификационный разряд – 9700 рублей;	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: водитель автомобиля; повар.
3 квалификационный уровень	8 квалификационный разряд – 9991 рублей;	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда: водитель автомобиля.

ПОРЯДОК
зачета педагогическим работникам
в педагогический стаж
времени работы в отдельных учреждениях (организациях),
а также времени обучения в учреждениях высшего
и среднего профессионального образования
и службы в Вооруженных Силах СССР
и Российской Федерации

1. Настоящий Порядок устанавливает случаи зачета педагогическим работникам МОО в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, с целью преемственности зачета педагогического стажа в стаж работы в сфере образования.

2. Педагогическим работникам МОО в педагогический стаж засчитывается без всяких условий и ограничений:

время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы.

время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

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

3.1. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 2 настоящего Порядка.

3.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений);

на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

3.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

4. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 2 и 3 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

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

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

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных организаций;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин

педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

5. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных организаций, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы (групп раннего возраста) дошкольных образовательных организаций, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп (групп раннего возраста) – время работы на медицинских должностях.

6. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель МОО по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в образовательных организациях высшего или среднего профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки".

8. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной не педагогической работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

9. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшему порядку исчисления педагогического стажа, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской
МО Северский район

Перечень работников МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район, которым устанавливается доплата к окладу за работу в сельской местности

№ п/п	должность	Сумма выплаты к окладу
1	старший воспитатель	2500
2	учитель-логопед	2500
3	учитель-дефектолог	2500
4	инструктор по физической культуре	2500
5	музыкальный руководитель	2500
6	воспитатель	2500
7	педагог-психолог	2500
8	старшая медицинская сестра	2500
9	медицинская сестра диетическая	2500
10	директор	2500
11	заместитель директора по АХР	2500

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской
МО Северский район

ВЫПЛАТЫ
за специфику работы работникам

№ п/п	Критерии повышения	Процент выплаты
1	2	3
	За работу в группе компенсирующей направленности	
1	воспитатель	15%
2	учитель-логопед	15%
3	учитель-дефектолог	15%
4	инструктор по физической культуре	15%
5	музыкальный руководитель	15%
6	педагог-психолог	15%

Приложение № 6
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской
МО Северский район

**ПЕРЕЧЕНЬ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ,
ВРЕМЯ РАБОТЫ В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
СТАЖ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ**

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другие, а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых; центры спортивной подготовки	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, спортсмены, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, тренеры, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом,

1	2
	методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, специалисты, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, юридической, хозяйственной деятельностью, программным обеспечением, со строительством, снабжением, делопроизводством)
Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера

1	2
	производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога

Примечание.

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
должностных окладов руководителя**

№ п/п	МОО, группы по оплате труда руководителей учреждений	Минимальный размер должностного оклада по наименьшей группе оплате труда руководителей учреждений (далее – минимальный оклад, рублей), кратность к минимальному окладу по группам оплаты труда руководителей учреждений
1	2	3
IV. Руководители муниципальных дошкольных организаций		
1	МОО I группы по оплате труда руководителей	24 000,0
2	МОО II группы по оплате труда руководителей	1,100
3	МОО III группы по оплате труда руководителей	1,150
4	МОО IV группы по оплате труда руководителей	1,269

**Критерии оценки эффективности работы сотрудников
МБДОУ ЦРР-ДС ст.Северской
МО Северский район**

1. Критерии оценки эффективности работы педагогических работников (воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре).

№ п/п	Основания	Сумма в рублях
1.1	Личная победа в конкурсах педагогического мастерства (международного, всероссийского уровня) 1 место 2 место 3 место Участие	 15000 12500 10000 4000
1.2	Личная победа в конкурсах педагогического мастерства краевого уровня 1 место 2 место 3 место Участие	 10000 8000 7000 3000
1.3	Личная победа в конкурсах педагогического мастерства муниципального уровня 1 место 2 место 3 место Участие	 8000 7000 5000 2000
1.4	Подготовка победителей конкурсов федерального уровня Призер Участие	 5000 2000
1.5	Подготовка победителей конкурсов краевого уровня Призер Участие	 3000 1000
1.6	Подготовка победителей конкурсов муниципального уровня Призер Участие	 1000 500
1.7	Участие в конкурсах внутрисадового уровня Победитель Лауреаты Участие	 1000 800 300
1.8	Работа в качестве наставника в консультационном пункте (за каждую проведённую консультацию или занятие)	300
1.9	Активное участие в работе творческих (рабочих) групп.	500-2000

1.10	Качественная подготовка группового помещения, теневого навеса к новому образовательному периоду	1000-2000
1.11	За участие в озеленении территории, создание клумб, посадка кустарников, деревьев, цветов	500-1000
1.12	За творческий подход к оформлению детского сада	500-1000
1.13	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению здоровья воспитанников	500
1.14	Руководство районными методическими объединениями	2000
1.15	Руководство методическим объединением ДОУ	1500
1.16	Обобщение и распространение передового педагогического опыта: выступление: на конференциях, семинарах, совещаниях	500-1000
1.17	Проведение мастер-классов - внутрисадового уровня - муниципального уровня - краевого уровня	300 700 1000
1.18	Выступление в средствах массовой информации по вопросам воспитания, развития и обучения детей, пропаганду передового педагогического опыта и т. п.	500
1.19	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж детского сада у родителей, общественности.	500-1000
1.20	Отсутствие конфликтных ситуаций: Снижение частоты обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников к воспитателям по поводу конфликтных ситуаций и умение самостоятельно их разрешать. Соблюдение этических норм при общении с родителями (законными представителями) и воспитанниками	300
1.21	Высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, журналов, табелей; своевременная подготовка отчетов).	300
1.22	Отсутствие травматизма среди воспитанников	1000
1.23	Выступление на РМО	1000
1.24	Выступление на МО ДОУ	300-500
1.25	Подготовка учреждения к летне-оздоровительному периоду	500-1000
1.26	Подготовка и проведения различных мероприятий, повышающих имидж учреждения на высоком организационном и зрелищном уровне	500-2000
1.27	За привлечение родителей (законных представителей) к сотрудничеству по всем направлениям деятельности учреждения	500-1000
1.28	Размещение публикаций в ВК 1-2 публикации 3-4 публикации 5 и более публикаций	200 300 500
1.29	За организацию и оформление творческих, тематических выставок (дошкольный Арбат и т.д.)	500
1.30	Работа с социумом, приуроченная к знаменательным, юбилейным датам, с целью оптимизации образовательного процесса	500
1.31	Изготовление декораций: большой объем, высокая сложность работы средний объем, средняя сложность работы небольшой объем, элементы декораций	500 400 300
1.32	Оформление музыкального зала (изготовление): декоративные элементы с малым объемом декора декоративные элементы со средним объемом декора	300 400

	декоративные элементы с большим объемом декора	500
1.33	Исполнение ролей на праздниках, развлечениях: роль первого плана (на протяжении всего мероприятия) роль второго плана (разовый выход) роль ведущего	1000 500 300
1.34	Пошив костюмов: без декора и вышивки пошив костюмов с декором и вышивкой	1000 1500-2000
1.35	Сопровождение воспитанников на различные мероприятия	300-500
1.36	Участие в генеральной уборке помещений после ремонта	500-1500
1.37	Работа без больничных листов	500
1.38	Высокий процент посещения воспитанниками учреждения 1 место 2 место 3 место	1000 800 500
1.39	Образцовое содержание и оформление групп	1000
1.40	Активное участие в общественной жизни учреждения, в мероприятиях, проводимых в учреждении (ремонтные работы, субботник и др.)	500-2000
1.41	За один день работы, за младшего воспитателя	300
1.42	За один день работы, за воспитателя (в две смены)	400
1.43	Профессиональная ответственность	500-5000
1.44	Ведение документации консультационного центра ДОУ	300-500
1.45	Отсутствие задолженности по родительской плате	300
1.46	Оформление стендов ДОУ	300-500
1.47	Изготовление авторских пособий	500
1.48	Участие в наставничестве	1000

2. Критерии оценки эффективности работы старшего воспитателя:

№ п/п	Основания	Сумма, в рублях
2.1	Личная победа в конкурсах педагогического мастерства (международного, всероссийского уровня) 1 место 2 место 3 место Участие	15000 12500 10000 4000
2.2	Личная победа в конкурсах педагогического мастерства краевого уровня 1 место 2 место 3 место Участие	10000 8000 7000 3000
2.3	Личная победа в конкурсах педагогического мастерства муниципального уровня 1 место 2 место 3 место Участие	8000 7000 5000 2000
2.4	Руководство экспериментальной работой: федерального уровня краевого уровня муниципального уровня	8000 7000 6000

2.5	Подготовка документов: к участию в конкурсах; разработка программ	500-1000
2.6	Публикации по распространению опыта работы учреждения Подготовка публичного доклада ДООУ	1000
2.7	Подготовка педагогов к конкурсам профессионального мастерства	500-1000
2.8	Организация и проведение краевых и районных мероприятий по распространению опыта работы учреждения	500-2000
2.9	Подготовка учреждения к летне-оздоровительному периоду	500-1500
2.10	Подготовка учреждения к образовательному периоду	500-1500
2.11	Положительные результаты проверок контролирующими органами	1500
2.12	Организация эффективной работы с родителями воспитанников	1500-3000
2.13	Проведение на высоком уровне внутрисадовых мероприятий	1000-2000
2.14	Качественная организация работы консультационного центра	500
2.15	Качественная организация работы внутрисадового учета (ВСУ)	500
2.16	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса	500-1000
2.17	Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования	500
2.18	За привлечение родителей (законных представителей) к сотрудничеству по всем направлениям деятельности учреждения	500
2.19	Подготовка документации для районной психолого-медико-педагогической комиссии	500-1000
2.20	За своевременное предоставление информационно-аналитических материалов и документов по работе с родителями (законными представителями)	300
2.21	Высокий уровень аттестации педагогических работников ДООУ	1000
2.22	Наличие педагогов, принявших участие в конкурсах профессионального мастерства федерального уровня	500
2.23	Наличие педагогов, принявших участие в конкурсах профессионального мастерства краевого уровня	300
2.24	Наличие педагогов, принявших участие в конкурсах профессионального мастерства муниципального уровня	250
2.25	Результативность участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства федерального уровня	500
2.26	Результативность участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства краевого уровня	300
2.27	Результативность участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства муниципального уровня	250
2.28	Размещение публикаций в ВК 1-2 публикации 3-4 публикации 5 и более публикаций	200 300 500
2.29	За организацию и оформление тематических, творческих выставок	500
2.30	Ведение документации: протоколы педсоветов, общих родительских собраний, инструкций	300
2.31	Ведение документации консультационного центра ДОО	500
2.32	Участие в генеральной уборке детского сада, уборка помещений после ремонта	1000
2.33	За участие в озеленение территории, создание клумб, посадке	1000

	цветов, кустов, деревьев	
2.34	Предоставление информационных материалов для сайта ДОУ	500-3000
2.35	Работа без больничных листов	500
2.36	Профессиональная ответственность	500-5000
2.37	Оформление детских творческих работ для участия в районных, муниципальных и краевых конкурсах.	500-1000
2.38	Активное участие в общественной жизни учреждения, в мероприятиях, проводимых в учреждении (ремонтные работы, субботник и др.)	500-2000

3. Критерии оценки эффективности работы заместителя директора по административно хозяйственной работе:

№ п/п	Основания	Сумма, в рублях
3.1	Отсутствие замечаний по итогам инспекторского контроля	1000
3.2	Отсутствие дисциплинарных взысканий	1000
3.3	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов)	1000
3.4	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	500
3.5	Ведение документации финансово-экономической деятельности учреждения (учет, регистрация хозяйственных договоров, составление финансовой отчетности, составление смет расходов и т. п.)	1000
3.6	Отсутствие сбоев в организации закупок товара, работ, услуг для нужд учреждения: правильность оформления технического задания и контрактных отношений своевременное заключение муниципальных контрактов своевременное расторжение муниципальных контрактов своевременное размещение информации в системе ЕИС	1000
3.7	Ведение сайта «Меркурий ХС»	500
3.8	Своевременность выполнения работы по постановке на учет и списания объектов основных средств и других материальных ценностей в учреждении	1000
3.9	Работа без больничных листов	500
3.10	За участие в озеленении территории, создании клумб, посадке цветов, кустов, деревьев	1000
3.11	за своевременную и качественную подготовку учреждения к новому учебному году	1500
3.12	за своевременную и качественную подготовку учреждения к летне- оздоровительному периоду	1500
3.13	Профессиональная ответственность	500-5000
3.14	Активное участие в общественной жизни учреждения, в мероприятиях, проводимых в учреждении (ремонтные работы, субботник и др.)	500-2000

4. Критерии оценки эффективности работы младшего воспитателя:

№ п/п	Основания	Сумма, в рублях
4.1	За участие в озеленении территории, создание клумб, посадке	1000

	цветов, кустов, деревьев	
4.2	Участие в генеральной уборке помещений после ремонта	1000
4.3	Соблюдение правил санитарии и гигиены в убираемых помещениях; экономия электроэнергии	500
4.4	Активное участие в общественной жизни учреждения, в мероприятиях, проводимых в учреждении (ремонтные работы, субботник и др.)	500-2000
4.5	Сохранение имущества учреждения (посуда, уборочный инвентарь)	500
4.6	Качество выполняемой работы по уборке помещений	500
4.7	Отсутствие замечаний по организации питания воспитанников	500
4.8	Работа без больничных листов	500
4.9	Профессиональная ответственность	500-5000

5. Критерии оценки эффективности работы делопроизводителя:

№ п/п	Основания	Сумма, в рублях
5.1	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	500
5.2	Регулярность ведения и отсутствие замечаний к оформлению личных дел сотрудников, карточек Т-2, качественное заполнение трудовых книжек	1000
5.3	Соблюдение технологии создания, обработки, передачи и хранения документов	500
5.4	Точность, своевременность и достоверность ведения электронных баз данных	1500
5.5	Активное участие в общественной жизни учреждения, в мероприятиях, проводимых в учреждении (ремонтные работы, субботник и др.)	500-2000
5.6	Работа без больничных листов	500
5.7	Участие в генеральной уборке помещений после ремонта	1000
5.8	За участие в озеленении территории, создание клумб, посадке цветов, кустов, деревьев	1000
5.9	Профессиональная ответственность	500-5000

6. Критерии оценки эффективности работы старшей медицинской сестры, медицинской сестры диетической.

№ п/п	Основания	Сумма, в рублях
6.1	Своевременное прохождение медицинских осмотров сотрудников	500
6.2	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление запрашиваемой информации)	500
6.3	Активное участие в общественной жизни учреждения, в мероприятиях, проводимых в учреждении (ремонтные работы, субботник и др.)	500-2000
6.4	Профессиональная ответственность	500-5000
6.5	Отсутствие замечаний по результатам проверок	500
6.6	За участие в озеленении территории, создании клумб, посадке цветов, кустов, деревьев	1000
6.7	Отсутствие больничных листов	500

7. Критерии оценки эффективности работы дворника:

№ п/п	Основания	Сумма, в рублях
7.1	За сложность и напряженность выполняемой работы в период снегопада, листопада	1000
7.2	Активное участие в общественной жизни учреждения, в мероприятиях, проводимых в учреждении (ремонтные работы, субботник и др.)	500-2000
7.3	Профессиональная ответственность	500-5000
7.4	За ремонт техники (газонокосилки, электрокосы)	500
7.5	За участие в озеленение территории, создание клумб, посадке деревьев, кустарников, цветов	1000
7.6	Работа без больничных листов	500

8. Критерии оценки эффективности работы кладовщика:

№ п/п	Основания	Сумма, в рублях
8.1	Соблюдение правил санитарии и гигиены на складах	500
8.2	Активное участие в общественной жизни учреждения, в мероприятиях, проводимых в учреждении (ремонтные работы, субботник и др.)	500-2000
8.3	Профессиональная ответственность	500-5000
8.4	Отсутствие замечаний по результатам проверок	1000
8.5	За участие в озеленении территории, создание клумб, посадке деревьев, кустарников, цветов	1000
8.6	Участие в генеральной уборке помещений после ремонта	1000
8.7	Работа без больничных листов	500
8.8	Своевременная сдача отчетной документации	250
8.9	Качество ежедневной уборки помещений	500

9. Критерии оценки эффективности работы повара:

№ п/п	Основания	Сумма, в рублях
9.1	Соблюдение правил санитарии и гигиены на пищеблоке	500
9.2	Активное участие в общественной жизни учреждения, в мероприятиях, проводимых в учреждении (ремонтные работы, субботник и др.)	500-2000
9.3	Отсутствие замечаний по результатам проверок	500
9.4	За участие в озеленении территории, создание клумб, посадке деревьев, кустарников, цветов	1000
9.5	Участие в генеральной уборке помещений после ремонта	1000
9.6	Работа без больничных листов	500
9.7	Профессиональная ответственность	500-5000

10. Критерии оценки эффективности работы кухонного рабочего:

№ п/п	Основания	Сумма, в рублях
10.1	Соблюдение правил санитарии и гигиены на пищеблоке	500
10.2	Активное участие в общественной жизни учреждения, в мероприятиях, проводимых в учреждении (ремонтные работы, субботник и др.)	500-2000
10.3	Профессиональная ответственность	500-5000
10.4	Отсутствие замечаний по результатам проверок	500
10.5	За участие в озеленении территории, создание клумб, посадке деревьев, кустарников, цветов	1000
10.6	Участие в генеральной уборке помещений после ремонта	1000
10.7	Работа без больничных листов	500

11. Критерии оценки эффективности работы рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий:

№ п/п	Основания	Сумма, в рублях
11.1	Качество выполняемой работы	500
11.2	Активное участие в общественной жизни учреждения, в мероприятиях, проводимых в учреждении (ремонтные работы, субботник и др.)	500-2000
11.3	Отсутствие замечаний по результатам проверок	500
11.4	За участие в озеленении территории, создание клумб, посадке деревьев, кустарников, цветов	500
11.5	Участие в генеральной уборке помещений после ремонта	1000
11.6	Работа без больничных листов	500
11.7	Профессиональная ответственность	500-5000

12. Критерии оценки эффективности работы машиниста по стирке и ремонту спецодежды:

№ п/п	Основания	Сумма, в рублях
12.1	Активное участие в общественной жизни учреждения, в мероприятиях, проводимых в учреждении (ремонтные работы, субботник и др.)	500-2000
12.2	Профессиональная ответственность	500-5000
12.3	Отсутствие замечаний по результатам проверок	500
12.4	За участие в озеленении территории, создании клумб, посадке деревьев, кустарников, цветов	500
12.5	Участие в генеральной уборке помещений после ремонта	1000
12.6	Работа без больничных листов	500

Приложение № 9
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской
МО Северский район

ВЫПЛАТЫ
за специфику работы работникам МОО

п/п	Наименование выплаты за специфику работы в МОО	Размер выплаты, рублей, процент повышения к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	2	3
1	За работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в созданных для них образовательных организациях, классах, отделениях, группах	2000 рублей
2	За работу в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, в общеобразовательных организациях со специальным наименованием "кадетский (морской кадетский) корпус", "казачий кадетский корпус" – работникам МОО	до 20 процентов
3	За работу в учреждениях (организациях) для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, в центрах дистанционного образования детей-инвалидов – работникам МОО; специалистам МОО, работающим в психолого-педагогических и медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах	до 20 процентов
4	За работу в общеобразовательных организациях, созданных при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы – работникам МОО; за работу в указанных общеобразовательных организациях, занятых обучением лиц, которым решением суда определено содержание в исправительных колониях строгого или особого режима – работникам МОО	50 процентов дополнительно на 10 процентов
5	Педагогическим работникам МОО за обучение на дому и в медицинских организациях обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении; педагогическим работникам МОО за обучение детей-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, которые получают образование на дому	до 20 процентов
6	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	до 30 процентов
7	За работу в дошкольных образовательных организациях вида – центр развития ребенка – детский сад	20 процентов
8	За работу в дошкольных образовательных организациях комбинированного и общеразвивающего вида	7 процентов

Приложение № 3

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

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
_____ В.А. Плехова

УТВЕРЖДАЮ:

директор
МБДОУ ЦРР – ДС ст. Северской
_____ Г.И. Осокор
Приказ № _____
от «15» августа 2024 года

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

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

Приложение № 4

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

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
_____ В.А. Плехова

УТВЕРЖДАЮ:

директор
МБДОУ ЦРР – ДС ст. Северской
_____ Г.И. Осокор
Приказ № _____
от «15» августа 2024 года

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

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

Приложение № 5

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

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
_____ В.А. Плехова

УТВЕРЖДАЮ:

директор
МБДОУ ЦРР – ДС ст. Северской
_____ Г.И. Осокор

Приказ № _____
от «15» августа 2024 года

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

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. учёта	Кол- во	Стоимость работ, тыс.руб.	Срок выполнен ия мероприя тий	Ответственный за выполнение
1.	Создание постоянно действующей комиссии по проверке требований охраны труда	чел.	3	-	ежегодно	Руководитель ДОУ
2.	Обучение и проверка требований охраны труда работников	чел.	3	-	по мере необходи мости	Организация, проводившая обучени, руководитель ДОУ
3.	Организация проведения инструктажа по охране труда (вводного, первичного, повторного и др.)	чел.	52	-	по мере необходи мости	Руководитель ДОУ, специалист по ОТ
4.	Разработка инструкций по охране труда по профессиям и видам работ	шт.	по мере необх одим	-	по мере необходи мости	Руководитель ДОУ, специалист по

			ости			ОТ
5.	Проведение периодического медицинского осмотра работникам	чел.	52	170 тыс.	Ежегодно	Руководитель ДОУ, старшая медицинская сестра
6.	Специальная оценка условий труда	места	по мере необходимости	30 тыс.	2024-2027 г.	Руководитель ДОУ
7.	Приобретение сертифицированных средств индивидуальной защиты (спец. одежда, спецобувь СИЗ)	квартал	4	-	4 раза в год	Руководитель ДОУ, зам. директора
8.	Проведение «Дня охраны труда»	месяц	12	-	12 раза в год	специалист по ОТ

Приложение № 6

к коллективному договору

МБДОУ ЦРР - ДС ст. Северской

МО Северский район

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

_____ В.А. Плехова

УТВЕРЖДАЮ:

директор

МБДОУ ЦРР – ДС ст. Северской

_____ Г.И. Осокор

Приказ № _____

от «15» августа 2024 года

ПЕРЕЧЕНЬ

Выдачи специальной одежды специальной обуви и средств индивидуальной защиты работникам

№	Наименование профессии, должности	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	основание
1.	Младшие воспитатели ДОУ	Халат х/б, резиновые перчатки, фартук, колпак	2 на 2 года 2 пары 4 на 2 года	Ст.212 ТК РФ
2.	Старшая медсестра	Халат х/б Рукавицы комбинированные	3шт. на 2 года 2 пары	Ст.212 ТК РФ
3.	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	Халат х/б Фартук с нагрудником Галоши резиновые	2 шт. 2 шт. 1 пара 4 пары	Ст.212 ТК РФ

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

Приложение № 7

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

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
_____ В.А. Плехова

УТВЕРЖДАЮ:

директор
МБДОУ ЦРР – ДС ст. Северской
_____ Г.И. Осокор

Приказ № _____
от «15» августа 2024 года

ПЕРЕЧЕНЬ

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

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

5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	300гр./500мл
6.	Кладовщик	Мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	300гр./500мл
8.	Дворник	Мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	300гр./500мл
9	Водитель	Мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200гр./500мл
10	Старшая медицинская сестра	Мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	300гр./500мл

КРАСНОДАРСКАЯ КРАЕВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФСОЮЗА РАБОТНИКОВ
НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ СЕВЕРСКАЯ РАЙОННАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФСОЮЗА ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ МБДОУ ЦРР – ДС СТ. СЕВЕРСКОЙ
МО СЕВЕРСКИЙ РАЙОН

**Выписка из протокола № 1
отчетно-выборного профсоюзного собрания**

от 15 апреля 2024 года.

Состоит на учёте 45 членов Профсоюза.

Присутствовали на собрании 31 член Профсоюза.

Отсутствовали по причине (больничный, отпуск и др.) 14 членов Профсоюза.

Приглашённые: Осокор Галина Ивановна – директор МБДОУ ЦРР-ДС ст.Северской МО Северский район.

Председествовал (ли): Плехова Валентина Александровна

Члены рабочего президиума собрания: Сидорова Виктория Михайловна, Иванова Юлия Евгеньевна, Чикайда Наталья Сергеевна, Бешкинская Елена Васильевна; Цицюра Галина Александровна

Секретарь: Красникова Светлана Алексеевна

Повестка дня:

1. Об избрании председателя первичной профсоюзной организации МБДОУ ЦРР-ДС ст.Северской МО Северский район Общероссийского Профсоюза образования.

1. **СЛУШАЛИ:** Об избрании председателя первичной профсоюзной организации МБДОУ ЦРР-ДС ст.Северской МО Северский район Общероссийского Профсоюза образования.

Выдвинута кандидатура: Плехова Валентина Александровна - «ЗА» - 31; «ПРОТИВ» - нет; «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - нет.

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать председателем первичной профсоюзной организации МБДОУ ЦРР-ДС ст.Северской МО Северский район Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации Плехову Валентину Александровну, воспитателя МБДОУ ЦРР-ДС ст.Северской МО Северский район.

Председатель первичной

Профсоюзной организации:  Плехова В.А.

Секретарь:

 Красникова С.А.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА ДЕТСКИЙ САД СТАНИЦЫ
СЕВЕРСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕВЕРСКИЙ РАЙОН

Выписка из протокола № 4

Общего собрания трудового коллектива
МБДОУ ЦРР – ДС Ст. Северской МО Северский район

От 15.08.2024 года.

Всего работников: 52 человека.

Присутствовало: 31 человек.

Председатель: Осокор Г.И.

Секретарь: Плехова В.А.

Повестка дня:

1. Подведение итогов о выполнении условий Коллективного договора МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской за 2021 – 2024 годы.
2. О принятии Коллективного договора на 2024 – 2027 годы.

СЛУШАЛИ: Осокор Галину Ивановну, она рассказала, о реализации Коллективного договора МБДОУ ЦРР ДС ст. Северской МО Северский район на 2021 – 2024 годы с 16.08.2021 – 15.08.2024, ответила на интересующие вопросы сотрудников.

Выступила Плехова Валентина Александровна, председатель ПК, она зачитала отчет о выполнении коллективного договора на 2021-2024 годы, ответила на интересующие вопросы сотрудников.

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:

«ЗА» - 31, «ПРОТИВ» - НЕТ, «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - НЕТ.

РЕШИЛИ:

1. Признать работу работодателя и представительского органа работников по выполнению условий Коллективного договора за 2021 – 2024 годы, успешной.
2. Принять коллективный договор на 2024-2027 годы.

Председатель:



Осокор Г.И.

Секретарь:



Плехова В.А.

ОТЧЁТ

о выполнении условий коллективного договора за 2021 – 2024 годы МБДОУ ЦРР ДС ст. Северской МО Северский район

Настоящий отчёт составлен в соответствии со ст. 51 ТК РФ и содержит информацию о выполнении мероприятий коллективного договора МБДОУ ЦРР-ДС ст. Северской МО Северский район на 2021 – 2024 годы от 15.08.2021 г. (уведомительной регистрации по труду № 108-С). Представителем работников МБДОУ ЦРР ДС ст. Северской МО Северский район является Первичная организация.

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

Коллективный договор включает в себя 11 обязательств, из них:

- выполнено 11;
- не выполнено 0;

Всего численность работников 52 человека, в том числе:

- женщин 51;
- подростков – 0;

При приёме на работу с работниками заключались письменные трудовые договоры согласно ст. 57 ТК РФ. Приём на работу оформляется приказом директора учреждения. Сроки испытания при приёме на работу не превышали трех месяцев.

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

Режим рабочего времени соблюдался согласно правилам трудового распорядка

Работодатель обеспечил полную занятость работников учреждения.

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

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

Работникам предоставлялись ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Продолжительность основного оплачиваемого отпуска для вспомогательного персонала – 28 календарных дней, 42 календарного дня для педагогического коллектива, 56 календарных дней для педагогических работников (учитель-дефектолог, учитель логопед), а также педагогических работников работающих с воспитанниками групп компенсирующей направленности (воспитатель, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре), дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день 14 дней для директора и заместителя директора

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

Минимальная заработанная плата в детском саду - 19286,33 рублей.

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

Ежегодно проводились периодические медицинские осмотры всех сотрудников учреждения.

Государственное социальное страхование работников осуществляется за счёт учреждения.

Сокращение на рабочих местах на предприятии не производилось.

Материальная помощь работникам оказывалась.

Директор
МБДОУ ЦРР-ДС ст.Северской



Г.И. Осокор

Председатель
Первичной профсоюзной организации



В.А. Плехова

Пропиувано, пропуменовано
и скрещено печатью

100 (сво)

листов

Директор МБДОУ ЦРР-ДС

Ст. Северской МО Северский район

Осокор Г.И.

Присоединено 11с
С.А. Прерова 13.А.

