Заведующий МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район

Титова В.А.
(Ф.И.О. подпись)
«22» января 2018 г.
М.П.

Председатель первичной профсоюзной организации МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район

Букач В.В.
(Ф.И.О. подпись)
«22» января 2018 г.
М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 4 СТАНИЦЫ СЕВЕРСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЕВРСКИЙ РАЙОН
на 2018- 2021 ГОДЫ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию

Зарегистрирован в РК Профсоюза образования п 1 от 22.01.2018 г.
Председатель РТО
И.В. Олейник

Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Северского района»
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения
Дата 22.01.2018 № 9
Нач. отд. Л.Б. Бозрин
Наименование должности, подпись, Ф.И.О.

СОДЕРЖАНИЕ

№	Тема	Стр.
1.	Раздел 1. Общие положения	3
2.	Раздел 2. Трудовые отношения	4
3.	Раздел 3. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров	7
4.	Раздел 4. Рабочее время и время отдыха	9
5.	Раздел 5. Оплата и нормирование труда	13
6.	Раздел 6. Социальные гарантии и льготы	16
7.	Раздел 7. Охрана труда и здоровья	17
8.	Раздел 8. Гарантии профсоюзной организации и членов профсоюза	19
9.	Раздел 9. Контроль за выполнением коллективного договора. ответственность сторон коллективного договора.	23
10.	Приложение № 1 к Коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка»	24
11.	Приложение № 2 к Коллективному договору «Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день»	38
12.	Приложение № 3 к Коллективному договору «Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, по которым предоставляется дополнительный отпуск»	39
13.	Приложение № 4 к Коллективному договору «Положение об оплате труда» (с приложениями)	40
14.	Приложение № 5 к Коллективному договору «Перечень должностей педагогических работников, по которым учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности)»	90
15.	Приложение № 6 к Коллективному договору «Положение о премировании работников организации»	93
16.	Приложение № 7 к Коллективному договору «Положение об оказании материальной помощи»	96
17.	Приложение № 8 к Коллективному договору «Соглашение по охране труда»	97
18.	Приложение № 9 к Коллективному договору «Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты»	100
19.	Приложение № 10 к Коллективному договору «Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства»	101
20.	Приложение № 11 к Коллективному договору «Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года»	102
21.	Выписка из протокола Общего собрания работников МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район	105
22.	Отчёт о выполнении Коллективного договора, заключенного на 2015- 2018 годы в МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район	106

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 4 станицы Северской муниципального образования Северский район.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Титовой Валентины Алексеевны;

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Букач Василисы Владимировны.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения профкома по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающимся деятельности работников организации, предоставляет профкому, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

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

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

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

1.6. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения

наименования, типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

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

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

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

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

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2.Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

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

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

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

2.3. Работодатель обязуется:

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

2.3.2.Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

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

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

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада) ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в общеобразовательном учреждении показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

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

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

2.3.4.Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий

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

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

2.4.Стороны исходят из того, что:

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

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

2.4.3. Предоставление педагогической работы руководителю образовательной организации, его заместителям, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.4.4. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.4.6. Преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации; работникам,

проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

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

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

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

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

- представлять лицам, получившим уведомление об увольнении по п.1.2.ст.81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.4.9. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.5.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

2.5.2.Обеспечить участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

2.5.3.Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

2.5.4.Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

III.СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКЕ И ДОПОЛНИЕТЛЬНОМУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ РАБОТНИКОВ, ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

3.Работодатель обязуется:

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

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

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

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

3.5.Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, дополнительного профессионального образования и приобрести другую профессию.

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

3.7. Стороны исходят из того, что:

3.7.1.При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

3.7.2. В целях защиты социально-экономических интересов молодых специалистов - выпускников профессиональных образовательных организаций, впервые поступившим на работу и имеющим стаж работы менее трех лет. За молодыми специалистами закрепляются наставники из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с молодыми специалистами и молодым специалистам допускается выплата стимулирующего характера при наличии экономии фонда в размере до 10 %.

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

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

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

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

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

3.8. Стороны совместно:

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

3.8.2.Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников.

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

IV.РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

4.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

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

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г.№ 1601).

4.6. Руководитель обязан заранее ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой в письменном виде не менее чем за два месяца.

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

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

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

4.9. Продолжительность рабочей недели- пятидневная с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

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

4.11. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Установлен оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 14 календарных дней заведующему, заместителю заведующего по хозяйственной работе, главному бухгалтеру, бухгалтеру. (*Приложение № 2).* Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, для педагогических работников (воспитатель, старший воспитатель, педагог- психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель) – 42 календарных дня, для воспитателей групп компенсирующей направленности, учителей- логопедов, учителя- дефектолога- 56 календарных дней.

Установлен дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней за вредные и (или) опасные условия работы сотрудникам по должности повар, машинист по стирке и ремонту спецодежды (приложение № 3).

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

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

4.13. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой (ст. 60, 97 и 99 ТК РФ).

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

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

привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259 ТК РФ).

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

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

4.16. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующей, заместителей заведующей, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

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

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

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

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

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

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

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

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

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

4.20. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» *(Приложение № 11)*.

4.21. Стороны договорились:

4.21.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

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

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу 1 календарный день;
- рождения внуков – 3 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации 3 календарных дней;
- членам профкома- 3 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- за стаж работы в организации (10 лет) - 3 календарный дня.

4.22. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк – ПАО «Сбербанк России», ПАО «Крайинвестбанк».

Днями выплаты заработной платы являются- 10 и 25 числа. Оплата ежегодного отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

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

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

5.1.3.Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда *(Приложение № 4).*

5.1.4.Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Краснодарском крае. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда образовательного учреждения.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.8. На основании проведенной СОУТ установить доплату за вредные и (или) опасные условия труда в размере 4 % от оклада сотрудникам по должности младший воспитатель, кухонный рабочий, повар, машинист по стирке и ремонту спецодежды, а также установить дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней сотрудникам по должности повар, машинист по стирке и ремонту спецодежды.

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

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

5.1.11. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в *Приложении № 5*, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

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

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- перед наступлением пенсионного возраста;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

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

5.2. Стороны договорились:

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

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

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

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

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

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

5.2.2.Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам *(Приложения № 6,7)*

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

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

6.1.2. Меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг для работников и членов их семей, проживающих на селе и работающих в сельских

общеобразовательных учреждениях, а также работникам, ушедшим на пенсию, предоставляются работодателем по предоставлению работниками соответствующих документов по оплате коммунальных платежей.

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

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

6.1.5. Выплачивает работникам материальную помощь (исходя из экономии фонда):

- длительная болезнь работника (более 2-х месяцев) – до 4000,00рублей;
- юбилей работника (женщинам при исполнении 50 лет и 55 лет, мужчинам – 50, 55лет и 60 лет) – до 3000,00рублей;
- рождение ребенка у работника – до 2000,00рублей;
- смерть работника – до 3000,00рублей;
- смерть близких родственников работника (родители, супруг,(супруга), дети – до 3000,00рублей;
- 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 5000,00рублей.

6.2.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

6.2.4.Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации.

6.2.5.Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и их детей образовательной организации.

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

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1.Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса.

7.1.2.Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда *(приложение № 8)*

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

7.1.4.Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н).

7.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организации (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно).

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

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

7.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда. На основании проведенной СОУТ установить доплату за вредные и (или) опасные условия труда в размере 4 % от оклада сотрудникам по должности младший воспитатель, кухонный рабочий, повар, машинист по стирке и ремонту спецодежды, а также установить дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней сотрудникам по должности повар, машинист по стирке и ремонту спецодежды *(Приложение №3)*

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами *(приложения № 9, 10).*

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

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

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

7.2. Работники обязуются:

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

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

7.4.Стороны совместно:

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

7.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8.Стороны договорились, что:

8.1.Работодатель:

8.1.1.Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

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

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

8.2.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

Приложение № 1 к Коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»	**«УТВЕРЖДАЮ»**
Председатель ППО	**Заведующий**
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской	**МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской**
МО Северский район	**МО Северский район**
_____В.В. Букач	**_____ В.А. Титова**
«22» января 2018г.	**«22» января 2018 г.**

Правила внутреннего трудового распорядка

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

1.Порядок приема, увольнения работников

1.1.Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

1.2.Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных ТР РФ случаях.

1.3.Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ДОУ и справку о наличии (отсутствии) судимости;
- 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. (абзац введен Федеральным законом от 23.12.2010г. № 387-ФЗ).

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

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.
(часть пятая введена Федеральным законом от 30.06.2006г. №90-ФЗ).

1.4.При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более трёх месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев.

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

1.6.На всех работников, проработавших в ДОУ свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки.

Трудовые книжки хранятся у работодателя ДОУ наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих недоступность к ним посторонних лиц.

1.7.Перевод работника на другую работу допускается только с письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных статьей 72.1 ТК РФ (перемещение работника в организации, не влекущее за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий труда).

1.8.В связи с изменениями в организации ДОУ (изменение режима работы, количества групп, годового плана, введения новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается изменение определенных трудовым договором условий труда по инициативе работодателя при продолжении работников работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменном виде не позднее, чем за два месяца до их введения.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в

учреждении работу, соответствующую его квалификации, состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 ст.77 ТК РФ.

Если работник отказывается от продолжения работу на условиях соответствующих режимов рабочего времени, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 статьи 81 ТК РФ.

1.9.Отстранение от работы производится в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными актами.

Работник отстраняется от работы на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется. За исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошёл обязательный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему Производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

1.10.Расторжение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным ТК РФ. Иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя и 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.

1.11.В соответствии с ТК РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работников в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа со службы

занятости населения при условии, если в двухдневный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

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

- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы;

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

- восстановлением по решению органа, рассматривающего индивидуальны трудовой спор на работе работника, ранее выполняющего эту работу;

- отказом работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность.

1.13.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.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации, работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись, не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 4 часа в неделю свободного времени для поиска новой работы.

1.14.Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока (ст.180 часть 2,3) с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

1.15.С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает прием новых работников;

- не использует иностранную рабочую силу.

1.16.При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения ПК принимает необходимые меры, предусмотренные ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

1.17.Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);

- истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ) за исключением случаев,, когда трудовые отношения фактически продолжаются и не одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.80 ТК РФ);

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71 и 81 ТК РФ);

- перевод работника по его просьбе или согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную (работу) должность;

- отказ работника от предложения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации, либо ее реорганизации (ст.75 ТК РФ);

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 ст.74 ТК РФ);

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке. установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (часть 3 и 4 ст.73 ТК РФ);

- отказ работника от перевода в другую местность вместе с работодателем (ст.72.1 ТК РФ).

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 ТК РФ);

- нарушение установленных ТК РФ или иными федеральными законами правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения, применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

1.18.В день увольнения работодатель ДОУ обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении и произвести с ним расчет в соответствии со ст.140 ТК РФ. При этом причина увольнения должна быть в точном соответствии с формулировкой действующего трудового законодательства и со ссылкой на соответствующую статью (пункт) ТК РФ.

2.Основные права и обязанности работника

2.1.Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы 10 и 25 числа каждого месяца;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и

категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, , нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей. А также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке. установленном трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2.Работники ДОУ обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- систематически повышать свою квалификацию;

- проходить в установленные сроки медицинский осмотр;

- проявлять заботу о воспитанниках ДОУ, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семье;

- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и доброжелательным в общении с коллегами и родителями воспитанников ДОУ;

- вести в установленном порядке документацию и своевременно предоставлять работодателю;

- соблюдать законные права и свободы воспитанников.

2.3.Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре, либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

3.Основные права и обязанности работодателя

3.1.Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- создавать производственный совет – совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих как правило достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации. А также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых к компетенции профессиональных союзов,

соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступающих от производственного совета, и об их реализации.

3.2.Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты. Содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставить работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату 10 и 25 числа каждого месяца;
- способствовать работникам в повышении ими квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;
- вести коллективные переговоры. А также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзоров и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативно-правовых актов, содержащие нормы трудового права;
- рассматривать представления профсоюзного органа о выявленных нарушениях закона и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;
- осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

4.Рабочее время и время отдыха

4.1.В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, для женщин 36 часов в неделю.

4.2.В МАДОУ ДС КВ № 4 ст.Северской МО Северский район устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье;
- для женщин рабочий день с 8.00ч. до 16.00ч., перерыв с 13.00ч. до 14.00ч.;
- для мужчин рабочий день с 8.00ч. до 17.00ч., перерыв с 13.00ч. до 14.00ч.;

- для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не менее 36 часов в неделю в соответствии со статьёй 333 ТК РФ.

4.3.При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

4.4.Пекрерывы для отдыха и питания:

- перерыв для отдыха и питания сотрудников (кроме воспитателей, поваров, шеф-повара, помощника повара), предоставляются продолжительностью 60 минут, которые в рабочее время не включаются;

- отдых и прием пищи воспитателей, поваров, кухонной рабочей обеспечивается в рабочее время (ст.108 ТК РФ). Отдых и прием пищи воспитателей осуществляется в групповой комнате группы, на которой работает воспитатель с 13.00ч. до 14.00ч.; повара и кухонный рабочий – на пищеблоке с 13.00ч. до 14.00ч.

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

4.6.Сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с ТК РФ, другими нормативными актами (например, в соответствии со постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе». Женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36-часовая неделя с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени.

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

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

- 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.

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

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

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

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

4.9.3.При производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

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

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с трудовым кодексом РФ 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 РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх 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.

По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этом же учреждении по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырёх часов в день. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнений трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной норма рабочего времени установленной для соответствующих категорий работников.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

4.9.4.Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – полутора часов.

4.9.5.Работодатель ведет учет рабочего времени работников учреждения. В случаях неявки на работу по болезни работник обязан известить работодателя в двухдневный срок, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.10.работник имеет право заключить трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы.

4.11. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска – 28 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- за ненормированный рабочий день продолжительностью 14 календарных дней- заведующему, заместителю заведующего по хозяйственной работе, главному бухгалтеру, бухгалтеру (Приложение № 2 к Коллективному договору)
- за вредные и (или) опасные условия работы продолжительностью 7 календарных дней сотрудникам по должности повар, машинист по стирке белья (Приложение № 3 к Коллективному Договору).

Для педагогических работников (воспитатель, старший воспитатель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель) установлен отпуск 42 календарных дня, для воспитателей групп компенсирующей направленности, учителей- логопедов, учителя- дефектолога 56 календарных дней.

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включается и не оплачивается.

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

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

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам. Усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 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 учетом мнения представительного органа работников не позднее. чем за две недели наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации или у работодателя физического лица.

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.

4.11.2 В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, индивидуального предпринимателя, 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 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 выбор 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 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 может 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 опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсацией за использованный отпуск при увольнении).

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением

случаев увольнения за виновные действия). 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 увольнение 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 приглашен в порядке перевода другой работник.

Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях: (статья 128 ТК РФ).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

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

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу 1 календарный день;
- рождения внуков – 3 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации 3 календарных дней;
- членам профкома- 3 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- за стаж работы в организации (10 лет) - 3 календарный дня.

5.Поощрения

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

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

5.2.Поощрения объявляются приказом работодателя, доводя до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку.

6.Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

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

6.2.До наложения взыскания от работника требуются объяснения в письменной форме, отказ ото дачи объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, поверки финансов хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее двух лет со дня его совершенствования. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

6.5.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 председателя ПК.

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

Приложение № 2 к Коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ППО
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской
МО Северский район
_____В.В. Букач
«22» января 2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской
МО Северский район
_____ В.А. Титова
«22» января 2018 г.

Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день

№	Должность	Дополнительный оплачиваемый отпуск
1	Заведующий	14 дней
2	Заместитель заведующего по ХР	14 дней
3	Главный бухгалтер	14 дней
4	Бухгалтер	14 дней

Приложение № 3 к Коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ППО
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской
МО Северский район
_____В.В. Букач
«22» января 2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской
МО Северский район
_____ В.А. Титова
«22» января 2018 г.

Перечень должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, согласно отчёту СОУТ от 13.05.2016

№	*Должность*	*Класс, подкласс*	*Виды гарантий и компенсаций*
1.	Младший воспитатель	класс условий труда 3, подкласс 3.1.	Доплата в размере 4% от оклада
2.	Кухонный рабочий	класс условий труда 3, подкласс 3.1.	Доплата в размере 4% от оклада
3.	Повар	класс условий труда 3, подкласс 3.2.	Доплата в размере 4% от оклада, дополнительный отпуск продолжительностью 7 календарных дней
4.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	класс условий труда 3, подкласс 3.2.	Доплата в размере 4% от оклада, дополнительный отпуск продолжительностью 7 календарных дней

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ППО
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской
МО Северский район
_____В.В. Букач
«22» января 2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской
МО Северский район
_____ В.А. Титова
«22» января 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 4 станицы северской муниципального образования северский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 4 станицы Северской муниципального образования Северский район (далее – Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников муниципального учреждения, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 4 станицы Северский муниципального образования Северский район (далее МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район)

1.3. Положение включает в себя:

- минимальные размеры ставок заработной платы;
- порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера.

1.4. Оплата труда работников МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район устанавливается с учётом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, педагогического персонала, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала;
- государственных гарантий по оплате труда;

- ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;

- рекомендаций территориальной трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- согласования с территориальной организацией Профсоюза работников образования.

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

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

1.7. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.8. Месячная заработная плата работников учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда в Краснодарском крае.

1.9. Заработная плата работников учреждения (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район, которые разрабатываются на основе настоящего положения, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

2. Порядок формирования фонда оплаты труда

2.1 Оплата труда работников МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район производится в пределах фонда оплаты труда, утверждённого в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

2.2 Объём бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения в части оплаты труда работников, предусматриваемый управлением образования муниципального образования Северский район, может быть уменьшен только при условии уменьшения объёма предоставляемых ими муниципальных услуг (сетевых показателей).

2.3 При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

3. Штатное расписание

3.1 Штатное расписание ДОУ формируется и утверждается руководителем учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда.

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

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

3.4. Штатное расписание оформляется в соответствии с действующей формой, утверждённой постановлением Госкомстата России.

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

4. Тарификация работников и порядок её проведения

Для установления размеров заработной платы работников МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район проводится тарификация. Тарификация осуществляется в порядке, предусмотренном приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

Результаты работы тарификационной комиссии отражаются в тарификационных списках.

5. Порядок и основные условия оплаты труда

5.1 Установить минимальные размеры ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников ДОУ:

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня 5341,00 рублей;

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня 6053,00 рублей;

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников 8068,00 рублей;

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений -

Размеры окладов общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Квалификационный разряд работ	Размер оклада, рублей

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5163
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5353
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5341
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5430
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5521
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5696
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5876
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6053

Перечень общих профессий рабочих МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район:

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесённых к квалификационным уровням.
1.Общие профессии рабочих первого уровня	
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2,3 квалификационных разрядов: дворник, кастелянша, кладовщик, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды,

	повар, подсобный рабочий, уборщик служебных помещений, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования, сторож
2. Общие профессии рабочих второго уровня	
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: повар, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования.
2 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: водитель автомобиля, повар, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования
3 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда: водитель автомобиля.

5.2 Минимальные размеры ставок заработной платы работников определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

На основе расчётов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады исходя из ставки заработной платы с учётом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальной ставке заработной платы установленной по профессиональной квалификационной группе и размер ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года, образует новый оклад. Минимальные размеры ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и ставки заработной платы отражены в приложении № 2 к настоящему Положению.

5.3 Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Северском районе.

Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район, регулируемым настоящим Положением.

5.4. Установление окладов работникам МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район, должности которых не включены в пункты 5.1 и 5.2 настоящего Положения, производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных организаций Северского района и профессиональными квалификационными группами общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных организаций Северского района, утвержденными постановлением главы муниципального образования Северский район от 20 ноября 2008 года № 3199 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Северского района».

5.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.6. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район устанавливается в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

5.7. Перечень должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников учреждения, отражены в приложении № 4, №5 к настоящему Положению.

5.8. Заработная плата выплачивается ежемесячно 10-го и 25-го числа путём перечисления денежных средств на карты Банков России по договорам обслуживания.

6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

6. Работникам МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент к окладу за учёную степень, почётное звание;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- стимулирующая надбавка за выслугу лет;
- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирование отдельных категорий работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учётом критериев (определения качественных и количественных показателей), позволяющих оценить результативность и качество работы.

Решение о введении соответствующих норм принимается руководителем учреждения с учётом обеспечения выплат финансовыми средствами и утверждается приказом по учреждению.

Расчёт размера выплаты стимулирующего характера производится следующим образом:

$$В = О * К$$

Где: В – размер выплаты стимулирующего характера;
О – должностной оклад, установленный конкретному работнику;
К – величина повышающего коэффициента.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определённый период времени в течение соответствующего учебного года.

6.1 Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путём повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

0,15 – при наличии высшей квалификационной категории;

0, 10 – при наличии первой квалификационной категории.

6.2 Повышающий коэффициент к окладу за учёную степень, почётное звание устанавливается работникам, которым присвоена учёная степень, почётное звание при соответствии почётного звания, учёной степени профилю педагогической деятельности.

Размеры повышающего коэффициента:

0,075 – за учёную степень кандидата наук или за почётное звание «Заслуженный», «Народный», «Почётный»;

0,15 – за учёную степень доктора наук.

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

6.3 Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учётом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 1,0.

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

Выслуга, лет	Величина надбавки, %
1 - 5	5
5 - 10	10
Свыше 10	15

6.5 Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работников ДОУ устанавливается:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям);
- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Установление стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется по решению руководителя МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район с учётом мнения представительного органа работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДОУ.

Размер стимулирующей надбавки устанавливается в процентном отношении к окладу по одному или нескольким основаниям, выплачивается стимулирующая надбавка в пределах имеющихся средств. Размер указанной надбавки от 10% до 200%. Стимулирующая надбавка устанавливается ежемесячно или на год в соответствии с приказом. По истечению срока стимулирующая надбавка может быть сохранена или отменена.

Размеры стимулирующей надбавки определены критериями выплат стимулирующего характера, которые оговорены в приложениях к данному Положению на каждую должность.

6.6 Отдельным категориям работников организации осуществляются выплаты стимулирующего характера в размере 3000 рублей в месяц. Перечень должностей отдельных категорий работников МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район и порядок выплат утверждены приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район от 27.01.2016 года № 63 «Об утверждении порядка и условий установления выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций» на основании постановления администрации муниципального образования Северский район от 7 июля 2014 года № 1214 «Об утверждении отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район».

6.7 Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 6.2, 6.3, 6.4 и 6.5 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объёму учебной нагрузки.

7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

Оплата труда МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере – 4%.

В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера: - за работу на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; - за совмещение профессий (должностей);- за расширение зон обслуживания; - за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором; - специалистам за работу в сельской местности – 25 % (Приложение №1) - за специфику работы педагогическим и другим работникам ДОУ; - за работу в ночное время; - за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; - за сверхурочную работу.

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

7.1 Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – устанавливаются в соответствии со статьёй 147 Трудового кодекса Российской Федерации – 4 % от оклада на основании проведенной специальной оценки условий труда.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам СОУТ рабочее место признаётся безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

Список должностей с вредными и (или) опасными условиями труда приведён в Приложении № 3 к Коллективному договору.

7.2 Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

7.3 Работнику производится доплата за расширение зон обслуживания. Размер доплаты устанавливается от оклада (должностного оклада, ставки

заработной платы) и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

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

7.5 Специалистам, работающим в сельской местности и поселках городского типа Северского района, к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) устанавливается выплата в размере - 25%. Перечень должностей специалистов, работающих в сельской местности, утверждается приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

7.6 Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам в МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район устанавливаются к окладу в размере - 7 %. Педагогическим работникам за работу в группах коррекционной направленности (логопедических группах) – 20%.

Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

7.7 Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время и составляет не менее 35%. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

7.8 Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, которые привлекаются к работе в выходные и нерабочие праздничные дни сверх нормы рабочего времени и оплачивается в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада (статья 153 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

8. Порядок и условия премирования работников учреждения

В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район могут быть установлены премии:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

- премия за качество выполняемых работ.

Премирование работников осуществляется по решению руководителя учреждения с учётом мнения представительного органа работников при оценке эффективности работы различных категорий работников (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников) в пределах средств, направленных образовательных организациям на оплату труда:

заместителей руководителя и иных работников, подчинённых руководителю непосредственно;

работников, подчинённых заместителям руководителей – по протоколу соответствующей комиссии.

Решение о премировании руководителя учреждения принимается руководителем управления образования.

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

При премировании учитывается:

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда – от 500,00 рублей;

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения - от 300,00 рублей;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения- от 500,00 рублей;

качественная подготовка и своевременная сдача отчётности - 500,00 рублей;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий - 1000,00 рублей.

- качественное предоставление муниципальных услуг - 3000 рублей;

- выполнение в полном объеме муниципального задания - 6 500 рублей.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца, квартала, полугодия и года работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие и год.

8.2 Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере до 3 окладов при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;

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

- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

- награждении Почётной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

8.3 Премии к профессиональным и международным праздникам выплачиваются при наличии экономии фонда оплаты труда. Конкретный размер определяется руководителем учреждения.

9. Материальная помощь

При наличии экономии из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь.

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

Выплата материальной помощи производится в следующих случаях:

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

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

- рождение ребёнка 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.

10. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера

10.1 Заработная плата руководителя МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

10.2 Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему, устанавливается приказом управлением образования администрации муниципального образования Северский район исходя из средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 3-х размеров указанной средней заработной платы.

10.3 Перечень основного персонала утверждён приказом управления образования. К основному персоналу учреждения относятся работники,

непосредственно обеспечивающие выполнение основных функции, в целях реализации которых создано учреждение.

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

10.5 Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район устанавливаются непосредственно руководителем на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя и подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

10.6 С учётом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

10.7 Премирование руководителя осуществляется с учётом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными управлением образования муниципального образования Северского района в лице руководителя управления.

Премирование заместителей руководителя и главного бухгалтера предусмотрено порядком раздела 8 настоящего Положения.

10.8 Руководителю учреждения может выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда учреждения.

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

Решение о выплате материальной помощи и её конкретных размерах заместителей руководителя и главного бухгалтера предусмотрено порядком раздела 9 настоящего Положения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате труда работников
МАДОУ ДС КВ № 4
ст. Северской МО Северский район

Перечень должностей специалистов, работающих в сельской местности

№	Наименование должности
1.	Заведующий
2.	Заместитель заведующего по воспитательно- методической работе
3.	Заместитель заведующего по хозяйственной работе
4.	Главный бухгалтер
5.	Бухгалтер
6.	Воспитатель (в том числе старший воспитатель)
7.	Инструктор по физической культуре
8.	Педагог-психолог
9.	Музыкальный руководитель
10.	Учитель-логопед
11.	Учитель-дефектолог
12.	Старшая медсестра
13.	Инженер по охране труда

Заведующий МАДОУ ДС КВ № 4
ст. Северской МО Северский район В.А. Титова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате труда работников
МАДОУ ДС КВ № 4
ст. Северской МО Северский район

БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ

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

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень		повышающие коэффициенты
1	2		3
1.		Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
		Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5341,00 рублей	
1.1	Вожатый, помощник воспитателя; секретарь учебной части		0,00
2.		Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
		Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 6053,00 рубля	
2.1	1 квалификационный уровень: Дежурный по режиму, младший воспитатель		0,00
2.2	2 квалификационный уровень: Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму		0,06
3.		Должности педагогических работников	
		Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 8068,00 рубля; для работников, оплата труда которым повышается в соответствии с указом от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы» и от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной	

		политики в сфере защиты детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» – 6723, 00 рубля»		
3.1	1 квалификационный уровень: инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый			0,00
3.2	2 квалификационный уровень: Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог			0,08
3.3	3 квалификационный уровень: Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор методист; старший педагог дополнительного образования			0,09
3.4	4 квалификационный уровень: Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); педагог-библиотекарь			0,10
4.		Должности руководителей структурных подразделений		
		Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – -		
4.1	1 квалификационный уровень: Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей			0,00
4.2	2 квалификационный уровень: Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной)			0,05

	мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования; старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования		
4.3	3 квалификационный уровень: Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования		0,10

Заведующий МАДОУ ДС КВ № 4
ст. Северской МО Северский район В.А. Титова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об оплате труда работников
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский
район

ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

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

2. Тарификация педагогических работников производится один раз в год.

3. В периоды приостановки функционирования дошкольного учреждения по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, учебно-вспомогательного персонала производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу приостановке учреждения по указанным выше причинам.

Заведующий МАДОУ ДС КВ № 4
ст. Северской МО Северский район В.А. Титова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению об оплате труда работников
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский
район

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
ВРЕМЯ РАБОТЫ КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ РАБОТНИКОВ МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район	Воспитатель, старший воспитатель, музыкальный руководитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог, заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе.

Заведующий МАДОУ ДС КВ № 4
ст. Северской МО Северский район В.А. Титова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению об оплате труда работников
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский
район

ПОРЯДОК ЗАЧЕТА 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. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. 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;

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам 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:

2.1. 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 1.1 настоящего Порядка;

2.2. 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;

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

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2, засчитывается время работы в организациях по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении

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

инструкторам по физкультуре;

педагогам дополнительного образования;

педагогам-психологам;

музыкальным руководителям;

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, осуществляет руководитель образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. 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 учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

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

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

8. 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.

Заведующий МАДОУ ДС КВ № 4
ст. Северской МО Северский район В.А. Титова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению об оплате труда работников
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский
район

ВИДЫ ВЫПЛАТ
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РУКОВОДИТЕЛЮ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН

1. Руководителю учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

повышающие коэффициенты к должностному окладу;

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

надбавка за выслугу лет;

премия по итогам работы;

премия за качество выполняемых работ;

премия к профессиональным и международным праздникам.

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

повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию;

персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;

повышающий коэффициент к должностному окладу за ученую степень, почетное звание.

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

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

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

3. Повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования руководителей к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размер повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории.

4. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен руководителю с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени

самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается персонально в отношении конкретного руководителя. Размер повышающего коэффициента - до 1,0.

5. Повышающий коэффициент к должностному окладу за ученую степень, почетное звание устанавливается руководителям, которым присвоена ученая степень, почетное звание.

Размеры повышающего коэффициента:

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

0,15 - за ученую степень доктора наук.

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

6. Руководителю учреждения устанавливаются стимулирующие надбавки к должностному окладу:

надбавка за выслугу лет;

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

7. Надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры (в процентах от должностного оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет - 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10%;

при выслуге лет от 10 лет - 15%.

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

8.1. Для руководителей муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования:

№ п/п	Наименование показателя интенсивности	Условия установления выплат	Размер выплат (в процентах от должностного оклада)	Примечание
1	2	3	4	5
1	Кадровое обеспечение образовательного процесса:			
1.1.	Количество педагогических работников имеющих высшее педагогическое образование	От 50% до 60%	5	
		От 60% до 70%	7,5	
		Свыше 70%	10	
1.2.	Количество педагогических	От 50 до 60%	5	

	работников, имеющих I и высшую квалификационную категорию	От 60% до 70%	7,5	
		Свыше 70%	10	
1.3.	Количество молодых специалистов (со стажем работы до 3-х лет)	От 5% до 10%	2,5	
		Свыше 10%	5	
1.4.	Текучесть кадров (кроме выхода на пенсию, переезда в другой город) (количество уволенных за отчетный период)	От 0 до 5%	5	
		От 5% до 10%	2,5	
2	Финансово-хозяйственная деятельность организации			
2.1.	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности	Отсутствие задолженности по выплате заработной плате и иной задолженности, образовавшейся в следствие несвоевременно поданных документов на оплату	2,5	
2.2.	Рост средней заработной платы педагогических работников (за счет всех источников финансирования), за исключением роста, предусмотренного нормативными актами	Выше средне-районного показателя	5	
3.	Организация и оказание платных дополнительных образовательных услуг	За каждую оказываемую услугу	2,5	
		Свыше 5 услуг	15	
4.	Выполнение муниципального задания	выполнение	2,5	
		Отсутствие жалоб	5	
5.	Участие педагогических работников в профессиональных конкурсах, проводимых управлением образования администрации муниципального образования Северский	За каждого участника, ставшего победителем или призером (лауреатом)		Устанавливается по одному из показателей, имеющих большее значение

	район, министерством образования и науки Краснодарского края, Министерством образования и науки Российской Федерации			
5.1.	Муниципальный уровень:			
	победитель		7,5	
	Призер (лауреат)		5	
5.2.	Краевой уровень:			
	Победитель		10	
	Призер (лауреат)		7,5	
5.3.	Всероссийский уровень			
	победитель		12,5	
	Призер (лауреат)		10	
6.	Участие организации в конкурсах, проводимых управлением образования администрации муниципального образования Северский район, министерством образования и науки Краснодарского края, министерством образования и науки Российской Федерации	За каждого участника, ставшего победителем или призером (лауреатом) конкурса		Устанавливается по одному из показателей, имеющих большее значение
6.1.	Муниципальный уровень:			
	победитель		7,5	
	Призер (лауреат)		5	
6.2.	Краевой уровень:			
	Победитель		12,5	
	Призер (лауреат)		10	
6.3.	Всероссийский уровень			
	победитель		17,5	
	Призер (лауреат)		15	
7.	Победа педагогических работников и (или) организации в конкурсах, проводимых другими организациями	Не менее 2 победителей	5	
8.	Эффективность использования здоровьесберегающих технологий в воспитательно-образовательном процессе:			
8.1.	Коэффициент посещаемости	Выше среднего показателя	10	
8.2.	Среднегодовой показатель заболеваемости (на одного	Ниже среднерайонного	10	

	ребенка в днях, пропущенных по болезни)	показателя предыдущего года		
9.	Вариативность форм дошкольного образования			
9.1.	Группа кратковременного пребывания	За каждую группу	2,5	
		Свыше трех групп	10	
9.2.	Группа семейного воспитания	За каждую группу	5	
		Свыше 2 групп	15	
10.	Участие в инновационной деятельности и распространении передового педагогического опыта			Устанавливается по одному из показателей, имеющему большее значение
10.1.	Наличие статуса базового (опорного) образовательной организации		2,5	
10.2.	Наличие статуса муниципальной инновационной площадки		5	
10.3.	Наличие статуса краевой инновационной площадки		10	
10.4.	Наличие статуса федеральной инновационной площадки		15	
11.	Наличие опорного детского сада стажировочной площадки		10	
12.	Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования:			
12.1.	В группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением развития воспитанников по одному из таких направлений, как познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое или физическое			15
12.2.	В группах компенсирующей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по квалифицированной коррекции недостатков в физическом или психическом развитии в одной и более категорий детей с ограниченными возможностями здоровья			15
12.3.	В группах общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной и комбинированной направленности в разном сочетании			15
12.4.	В группах общеразвивающей направленности и при необходимости в группах оздоровительной, компенсирующей и комбинированной направленности с приоритетным осуществлением деятельности по развитию воспитанников по нескольким направлениям таким как познавательно-речевое,			20

	социально-личностное, художественно-эстетическое или физическое			
13.	Наличие регулярно-обновляемого сайта организации (не реже 1 раза в месяц)		5	

9. Решение об установлении выплат стимулирующего характера, указанных в пункте 8 настоящего приложения, принимается при оценке эффективности работы руководителя (создание соответствующей комиссии с учетом мнения представительного органа работников и с участием представителя территориальной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации) в пределах средств, направленных учреждением на оплату труда.

10. размер стимулирующих выплат может быть уменьшен при применении к руководителю дисциплинарного взыскания, а также в случае снижения зафиксированных показателей и при ухудшении иных показателей деятельности организации, выявленных в ходе проведения проверок управления образования администрации муниципального образования Северский район, иными контролирующими и надзорными органами в рамках их компетенции.

Заведующий МАДОУ ДС КВ № 4
ст. Северской МО Северский район В.А. Титова

Приложение № 7
к Положению об оплате труда работников
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера

заместителю заведующего по ВМР

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 4 станицы Северской муниципального образования Северский район

Наименование критерия	**Условия получения выплаты**	**Подтверждение критерия**	**Периодичность**	**Размер выплат**
Срочное предоставление информации	Наличие запросов сторонних организаций и вышестоящих органов	Наличие отчётов и информаций	1 раз в месяц	20%
Работа, не входящая в круг должностных обязанностей	Ведение электронных баз данных – АИС, сайт ДОО	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	30%
Интенсивность труда	Работа с компьютером, ведение электронных баз данных, применение в работе современных компьютерных программ	Наличие электронных баз данных, компьютерных программ	1 раз в месяц	20%
Благоустройство ДОО	Активное участие в благоустройстве территории ДОО	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	20%
Инновационная деятельность	Представление материалов ДОО на научно-методическом совете при УО АМО СР (МОН КК), в печатных изданиях	Экспертиза, рецензия, справка, наличие статей в печатных изданиях	1 раз в квартал	30%
Подготовка педагогов ДОО для участия в конкурсном движении	Наличие педагогов, принявших участие в конкурсах профессионального мастерства всех уровней	Наличие грамот, благодарностей и т.п.	1 раз в квартал	30%
Обеспечение требований безопасности жизнедеятельности воспитанников	Отсутствие случаев травматизма воспитанников ДОО	Справка инженера по охране труда	1 раз в квартал	30%
Работа без больничных листов	Отсутствие листков временной нетрудоспособности	Анализ табеля учёта рабочего времени	1 раз в квартал	20%

Заведующий МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район В.А. Титова

Приложение № 8
к Положению об оплате труда работников
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский
район

Критерии выплат стимулирующего характера
заместителю заведующего по ХР

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 4 станицы Северской муниципального образования Северский район

Наименование критерия	**Условия получения выплаты**	**Подтверждение критерия**	**Периодичность**	**Размер выплат**
Срочное предоставление информации	Наличие запросов сторонних организаций и вышестоящих органов	Наличие отчётов и информаций	1 раз в месяц	20%
Работа, не входящая в круг должностных обязанностей	Высокая активность при выполнении поручений руководителя (и.о. руководителя)	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	30%
Интенсивность труда	Работа с компьютером, ведение электронных баз данных, применение в работе современных компьютерных программ	Наличие электронных баз данных, компьютерных программ	1 раз в месяц	20%
Благоустройство ДОО	Активное участие в благоустройстве территории ДОУ	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	20%
Обеспечение сохранности материально-технической базы ДОО	Отсутствие недостач	Результаты инвентаризации	1 раз в квартал	10%
Высокая результативность труда	Оперативное решение вопросов, связанных с хозяйственной жизнью ДОО, устранение проблем	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в квартал	40%
Отсутствие дисциплинарных взысканий	Отсутствие объяснительных, приказов на взыскание средств, выговоров	Анализ внутренней документации ДОУ (приказы, служебные записки)	1 раз в квартал	10%
Работа без больничных листов	Отсутствие листков временной нетрудоспособности	Анализ табеля учёта рабочего времени	1 раз в квартал	20%
Отсутствие замечаний по итогам инспекционного контроля	Наличие актов (справок, решений) проверяющих органов	Анализ актов (справок, решений) проверяющих органов	1 раз в квартал	10%
Сокращение объёмов потребления энергоресурсов (вода, свет)	Контроль за экономией потребления энергоресурсов (вода, свет)	Анализ потребления воды, электроэнергии	1 раз в квартал	20%

Заведующий МАДОУ ДС КВ № 4
ст. Северской МО Северский район В.А. Титова

Приложение № 9

к Положению об оплате труда работников МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера

главного бухгалтера

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 4 станицы Северской муниципального образования Северский район

Наименование критерия	**Условия получения выплаты**	**Подтверждение критерия**	**Периодичность**	**Размер выплат**
Срочное предоставление информации	Наличие запросов сторонних организаций и вышестоящих органов	Наличие отчётов и информаций	1 раз в месяц	20%
Исполнительская дисциплина	Отсутствие опозданий, высокая активность при выполнении поручений руководителя (и.о. руководителя)	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	20%
Интенсивность труда	Работа с компьютером, ведение электронных баз данных, применение в работе современных компьютерных программ	Наличие электронных баз данных, компьютерных программ	1 раз в месяц	20%
Благоустройство ДОО	Активное участие в благоустройстве территории ДОУ	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	20%
Высокий уровень организации работы и контроля подразделения	Отсутствие обоснованных обращений граждан (родителей) и сотрудников по поводу конфликтных ситуаций, связанных с работой бухгалтерии ДОУ	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в квартал	30%
Отсутствие дисциплинарных взысканий	Отсутствие объяснительных, приказов на взыскание средств, выговоров	Анализ внутренней документации ДОУ (приказы, служебные записки)	1 раз в квартал	10%
Работа без больничных листов	Отсутствие листков временной нетрудоспособности	Анализ табеля учёта рабочего времени	1 раз в квартал	20%
Отсутствие замечаний по итогам инспекционного контроля	Наличие актов (справок, решений) проверяющих органов	Анализ актов (справок, решений) проверяющих органов	1 раз в квартал	10%
Высокая результативность труда	Отсутствие кредиторской задолженности	Анализ квартальной отчётности	1 раз в квартал	50 %

Заведующий МАДОУ ДС КВ № 4
ст. Северской МО Северский район В.А. Титова

Приложение № 10
к Положению
к об оплате труда работников МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО
Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера

бухгалтера

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 4 станицы Северской муниципального образования Северский район

Наименование критерия	**Условия получения выплаты**	**Подтверждение критерия**	**Периодичность**	**Размер выплат**
Срочное предоставление информации	Наличие запросов сторонних организаций и вышестоящих органов	Наличие отчётов и информаций	1 раз в месяц	20%
Исполнительская дисциплина	Отсутствие опозданий, высокая активность при выполнении поручений администрации	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	20%
Интенсивность труда	Работа с компьютером, ведение электронных баз данных, применение в работе современных компьютерных программ	Наличие электронных баз данных, компьютерных программ	1 раз в месяц	20%
Благоустройство ДОУ	Активное участие в благоустройстве территории ДОУ	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	20%
Качественное ведение документации	Систематизация документооборота	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	40%
Качественная консультация родителей по вопросам родительской платы и компенсации части родительской платы	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и сотрудников ДОУ по вопросам родительской платы и компенсации части родительской платы	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	40%
Отсутствие дисциплинарных взысканий	Отсутствие объяснительных, приказов на взыскание средств, выговоров	Анализ внутренней документации ДОУ (приказы, служебные записки)	1 раз в месяц	10%
Работа без больничных листов	Отсутствие листков временной нетрудоспособности	Анализ табеля учёта рабочего времени	1 раз в квартал	20 %
Отсутствие замечаний по итогам инспекционного контроля	Наличие актов (справок, решений) проверяющих органов	Анализ актов (справок, решений) проверяющих органов	1 раз в квартал	10%

Заведующий МАДОУ ДС КВ № 4
ст. Северской МО Северский район В.А. Титова

Приложение № 11
к Положению об оплате труда работников
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский
район

Критерии выплат стимулирующего характера

делопроизводителю

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 4 станицы Северской муниципального образования Северский район

Наименование критерия	**Условия получения выплаты**	**Подтверждение критерия**	**Периодичность**	**Размер выплат**
Срочное предоставление информации	Наличие запросов сторонних организаций и вышестоящих органов	Наличие отчётов и информаций	1 раз в месяц	20%
Работа, не входящая в круг должностных обязанностей	Ведение личных дел сотрудников, подготовка проектов приказов по заработной плате, заполнение трудовых книжек и т.п.	Наличие приказов в архиве делопроизводителя	1 раз в месяц	60%
Интенсивность труда	Работа с компьютером, ведение электронных баз данных, применение в работе современных компьютерных программ	Наличие электронных баз данных, компьютерных программ	1 раз в месяц	20%
Благоустройство ДОО	Активное участие в благоустройстве территории ДОО	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	20%
Отсутствие дисциплинарных взысканий	Отсутствие объяснительных, приказов на взыскание средств, выговоров	Анализ внутренней документации ДОУ (приказы, служебные записки)	1 раз в месяц	10%
Качественное ведение документации	Систематизация документооборота	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	40%
Работа без больничных листов	Отсутствие листков временной нетрудоспособности	Анализ табеля учёта рабочего времени	1 раз в квартал	20%
Отсутствие замечаний по итогам инспекционного контроля	Наличие актов (справок, решений) проверяющих органов	Анализ актов (справок, решений) проверяющих органов	1 раз в квартал	10%

Заведующий МАДОУ ДС КВ № 4 В.А. Титова
ст. Северской МО Северский район

Приложение № 12
к Положению об оплате труда работников МАДОУ ДС КВ № 4 ст.
Северской МО Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера *старшей медицинской сестре*
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 4 станицы Северской муниципального образования Северский район

Наименование критерия	**Условия получения выплаты**	**Подтверждение критерия**	**Периодичность**	**Размер выплат**
Срочное предоставление информации	Наличие запросов сторонних организаций и вышестоящих органов	Наличие отчётов и информаций	1 раз в месяц	20%
Исполнительская дисциплина	Отсутствие опозданий, высокая активность при выполнении поручений администрации	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	20%
Интенсивность труда	Работа с компьютером, ведение электронных баз данных, применение в работе современных компьютерных программ	Наличие электронных баз данных, компьютерных программ	1 раз в месяц	20%
Благоустройство ДОО	Активное участие в благоустройстве территории ДОО	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	20%
Высокая результативность труда	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и сотрудников ДОО по вопросам санитарного состояния	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	40%
Отсутствие дисциплинарных взысканий	Отсутствие объяснительных, приказов на взыскание средств, выговоров	Анализ внутренней документации ДОУ (приказы, служебные записки)	1 раз в квартал	10%
Обеспечение требований безопасности жизнедеятельности воспитанников	Отсутствие случаев травматизма воспитанников ДОО	Справка инженера по охране труда	1 раз в квартал	30%
Работа без больничных листов	Отсутствие листков временной нетрудоспособности	Анализ табеля учёта рабочего времени	1 раз в квартал	20%
Отсутствие замечаний по итогам инспекционного контроля	Наличие актов (справок, решений) проверяющих органов	Анализ актов (справок, решений) проверяющих органов	1 раз в квартал	10%

Заведующий МАДОУ ДС КВ № 4 В.А. Титова
ст. Северской МО Северский район

Приложение № 13
к Положению об оплате труда работников
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский
район

Критерии выплат стимулирующего характера

Воспитателям (включая старшего)

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 4 станицы Северской муниципального образования Северский район

Наименование критерия	Условия получения выплаты	Подтверждение критерия	Периодичность	Размер выплат
Удовлетворённость потребителей качеством муниципальной услуги	Отсутствие конфликтов, письменных жалоб и обращений.	Справка заместителя заведующего по ВМР	1 раз в месяц	10 %
Оснащённость предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС	Обновление, пополнение и сохранение предметно-развивающей среды в группе	Справка заместителя заведующего по ВМР	1 раз в месяц	10 %
Работа, не входящая в круг должностных обязанностей	Активное участие в жизни ДОУ	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	20%
Участие педагогов ДОО в конкурсном движении	Участие в конкурсах профессионального мастерства всех уровней	Аналитическая справка, наличие грамот, благодарностей и т.п	1 раз в месяц	20%
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок, наличие подработок в другой группе	Заявления, приказы в архиве делопроизводителя	1 раз в месяц	20 %
Исполнительская дисциплина	Отсутствие опозданий, высокая активность при выполнении поручений руководителя (и.о. руководителя)	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	20 %
Благоустройство территории ДОУ	Активное участие в благоустройстве ДОУ	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	20 %
Отсутствие дисциплинарных взысканий	Отсутствие объяснительных, приказов на взыскание средств, выговоров	Анализ внутренней документации ДОУ (приказы, служебные записки)	1 раз в месяц	10%
Работа без больничных листов	Отсутствие листков временной нетрудоспособности	Анализ табеля учёта рабочего времени	1 раз в квартал	20 %
Обеспечение требований безопасности	Отсутствие случаев детского травматизма	Справка инженера по ОТ	1 раз в квартал	30%
Повышение плановой наполняемости	Количество детодней в группе сверх норматива	Анализ посещаемости	1 раз в квартал	20 %

Заведующий МАДОУ ДС КВ № 4 В.А. Титова
ст. Северской МО Северский район

Приложение № 14
к Положению об оплате труда работников
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский
район

Критерии выплат стимулирующего характера

музыкальному руководителю

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 4 станицы Северской муниципального образования Северский район

Наименование критерия	Условия получения выплаты	Подтверждение критерия	Периодичность	Размер выплат
Удовлетворённость потребителей качеством муниципальной услуги	Отсутствие конфликтов, письменных жалоб и обращений.	Справка заместителя заведующего по ВМР	1 раз в месяц	20 %
Оснащённость предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС	Обновление, пополнение и сохранение предметно-развивающей среды	Справка заместителя заведующего по ВМР	1 раз в месяц	20 %
Работа, не входящая в круг должностных обязанностей	Активное участие в жизни ДОУ	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	20%
Участие педагогов ДОО в конкурсном движении	Участие в конкурсах профессионального мастерства всех уровней	Аналитическая справка, наличие грамот, благодарностей и т.п	1 раз в месяц	20%
Исполнительская дисциплина	Отсутствие опозданий, высокая активность при выполнении поручений руководителя (и.о. руководителя)	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	20 %
Благоустройство территории ДОУ	Активное участие в благоустройстве ДОУ	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	20 %
Отсутствие дисциплинарных взысканий	Отсутствие объяснительных, приказов на взыскание средств, выговоров	Анализ внутренней документации ДОУ (приказы, служебные записки)	1 раз в месяц	10%
Работа без больничных листов	Отсутствие листков временной нетрудоспособности	Анализ табеля учёта рабочего времени	1 раз в квартал	20 %
Обеспечение требований безопасности	Отсутствие случаев детского травматизма	Справка инженера по ОТ	1 раз в квартал	30%
Повышение плановой наполняемости	Количество детодней в закрепленных за педагогом группах	Анализ посещаемости	1 раз в квартал	20 %

Заведующий МАДОУ ДС КВ № 4 В.А. Титова
ст. Северской МО Северский район

Приложение № 15
к Положению об оплате труда работников
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский
район

Критерии выплат стимулирующего характера

инструктора по физической культуре

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 4 станицы Северской муниципального образования Северский район

Наименование критерия	Условия получения выплаты	Подтверждение критерия	Периодичность	Размер выплат
Удовлетворённость потребителей качеством муниципальной услуги	Отсутствие конфликтов, письменных жалоб и обращений.	Справка заместителя заведующего по ВМР	1 раз в месяц	20 %
Оснащённость предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС	Обновление, пополнение и сохранение предметно-развивающей среды	Справка заместителя заведующего по ВМР	1 раз в месяц	20 %
Работа, не входящая в круг должностных обязанностей	Активное участие в жизни ДОУ	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	20%
Участие педагогов ДОО в конкурсном движении	Участие в конкурсах профессионального мастерства всех уровней	Аналитическая справка, наличие грамот, благодарностей и т.п.	1 раз в месяц	20%
Исполнительская дисциплина	Отсутствие опозданий, высокая активность при выполнении поручений руководителя (и.о. руководителя)	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	20 %
Благоустройство территории ДОУ	Активное участие в благоустройстве ДОУ	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	20 %
Отсутствие дисциплинарных взысканий	Отсутствие объяснительных, приказов на взыскание средств, выговоров	Анализ внутренней документации ДОУ (приказы, служебные записки)	1 раз в месяц	10%
Работа без больничных листов	Отсутствие листков временной нетрудоспособности	Анализ табеля учёта рабочего времени	1 раз в квартал	20 %
Обеспечение требований безопасности	Отсутствие случаев детского травматизма	Справка инженера по ОТ	1 раз в квартал	30%
Повышение плановой наполняемости	Количество детодней в закрепленных за педагогом группах	Анализ посещаемости	1 раз в квартал	20 %

Заведующий МАДОУ ДС КВ № 4 В.А. Титова
ст. Северской МО Северский район

Приложение № 16
к Положению об оплате труда работников
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский
район

Критерии выплат стимулирующего характера

учителю - логопеду

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 4 станицы Северской муниципального образования Северский район

Наименование критерия	Условия получения выплаты	Подтверждение критерия	Периодичность	Размер выплат
Удовлетворённость потребителей качеством муниципальной услуги	Отсутствие конфликтов, письменных жалоб и обращений.	Справка заместителя заведующего по ВМР	1 раз в месяц	20 %
Оснащённость предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС	Обновление, пополнение и сохранение предметно-развивающей среды в группе	Справка заместителя заведующего по ВМР	1 раз в месяц	20 %
Работа, не входящая в круг должностных обязанностей	Активное участие в жизни ДОУ	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	20%
Участие педагогов ДОО в конкурсном движении	Участие в конкурсах профессионального мастерства всех уровней	Аналитическая справка, наличие грамот, благодарностей и т.п	1 раз в месяц	20%
Исполнительская дисциплина	Отсутствие опозданий, высокая активность при выполнении поручений руководителя (и.о. руководителя)	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	20 %
Благоустройство территории ДОУ	Активное участие в благоустройстве ДОУ	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	20 %
Отсутствие дисциплинарных взысканий	Отсутствие объяснительных, приказов на взыскание средств, выговоров	Анализ внутренней документации ДОУ (приказы, служебные записки)	1 раз в месяц	10%
Работа без больничных листов	Отсутствие листков временной нетрудоспособности	Анализ табеля учёта рабочего времени	1 раз в квартал	20 %
Обеспечение требований безопасности	Отсутствие случаев детского травматизма	Справка инженера по ОТ	1 раз в квартал	30%
Повышение плановой наполняемости	Количество детодней в закрепленных за педагогом группах	Анализ посещаемости	1 раз в квартал	20 %

Заведующий МАДОУ ДС КВ № 4 В.А. Титова
ст. Северской МО Северский район

Приложение № 17
к Положению об оплате труда работников
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский
район

Критерии выплат стимулирующего характера

педагогу - психологу

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 4 станицы Северской муниципального образования Северский район

Наименование критерия	Условия получения выплаты	Подтверждение критерия	Периодичность	Размер выплат
Удовлетворённость потребителей качеством муниципальной услуги	Отсутствие конфликтов, письменных жалоб и обращений.	Справка заместителя заведующего по ВМР	1 раз в месяц	20 %
Оснащённость предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС	Обновление, пополнение и сохранение предметно-развивающей среды в группе	Справка заместителя заведующего по ВМР	1 раз в месяц	20 %
Работа, не входящая в круг должностных обязанностей	Активное участие в жизни ДОУ	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	20%
Участие педагогов ДОО в конкурсном движении	Участие в конкурсах профессионального мастерства всех уровней	Аналитическая справка, наличие грамот, благодарностей и т.п	1 раз в месяц	20%
Исполнительская дисциплина	Отсутствие опозданий, высокая активность при выполнении поручений руководителя (и.о. руководителя)	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	20 %
Благоустройство территории ДОУ	Активное участие в благоустройстве ДОУ	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	20 %
Отсутствие дисциплинарных взысканий	Отсутствие объяснительных, приказов на взыскание средств, выговоров	Анализ внутренней документации ДОУ (приказы, служебные записки)	1 раз в месяц	10%
Работа без больничных листов	Отсутствие листков временной нетрудоспособности	Анализ табеля учёта рабочего времени	1 раз в квартал	20 %
Обеспечение требований безопасности	Отсутствие случаев детского травматизма	Справка инженера по ОТ	1 раз в квартал	30%
Повышение плановой наполняемости	Количество детодней в закрепленных за педагогом группах	Анализ посещаемости	1 раз в квартал	20 %

Заведующий МАДОУ ДС КВ № 4 В.А. Титова
ст. Северской МО Северский район

Приложение № 18
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ ДС КВ № 4
ст. Северской МО Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера

учителю-дефектологу

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 4 станицы Северской муниципального образования Северский район

Наименование критерия	Условия получения выплаты	Подтверждение критерия	Периодичность	Размер выплат
Удовлетворённость потребителей качеством муниципальной услуги	Отсутствие конфликтов, письменных жалоб и обращений.	Справка заместителя заведующего по ВМР	1 раз в месяц	20 %
Оснащённость предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС	Обновление, пополнение и сохранение предметно-развивающей среды в группе	Справка заместителя заведующего по ВМР	1 раз в месяц	20 %
Работа, не входящая в круг должностных обязанностей	Активное участие в жизни ДОУ	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	20%
Участие педагогов ДОО в конкурсном движении	Участие в конкурсах профессионального мастерства всех уровней	Аналитическая справка, наличие грамот, благодарностей и т.п	1 раз в месяц	20%
Исполнительская дисциплина	Отсутствие опозданий, высокая активность при выполнении поручений руководителя (и.о. руководителя)	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	20 %
Благоустройство территории ДОУ	Активное участие в благоустройстве ДОУ	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	20 %
Отсутствие дисциплинарных взысканий	Отсутствие объяснительных, приказов на взыскание средств, выговоров	Анализ внутренней документации ДОУ (приказы, служебные записки)	1 раз в месяц	10%
Работа без больничных листов	Отсутствие листков временной нетрудоспособности	Анализ табеля учёта рабочего времени	1 раз в квартал	20 %
Обеспечение требований безопасности	Отсутствие случаев детского травматизма	Справка инженера по ОТ	1 раз в квартал	30%
Повышение плановой наполняемости	Количество детодней в закрепленных за педагогом группах	Анализ посещаемости	1 раз в квартал	20 %

Заведующий МАДОУ ДС КВ В.А. Титова
ст. Северской МО Северский район

Приложение № 19
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ ДС КВ № 4
ст. Северской МО Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера

младшему воспитателю

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 4 станицы Северской муниципального образования Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Документарное подтверждение критерия	периодичность	Размер выплат
Благоустройство территории ДОУ	Активное участие в благоустройстве ДОУ	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	30 %
Работа, не входящая в круг должностных обязанностей	Активное участие в жизни ДОУ	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	40%
Исполнительская дисциплина	Отсутствие опозданий, высокая активность при выполнении поручений администрации	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	30%
Отсутствие дисциплинарных взысканий	Отсутствие объяснительных, приказов на взыскание средств, выговоров	Анализ внутренней документации ДОУ (приказы, служебные записки)	1 раз в месяц	20%
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок, наличие подработок в другой группе	Заявления, приказы в архиве делопроизводителя	1 раз в месяц	20 %
Работа без больничных листов	Отсутствие листков временной нетрудоспособности	Анализ табеля учёта рабочего времени	1 раз в квартал	20 %
Обеспечение требований безопасности	Отсутствие замечаний	Справка инженера по ОТ	1 раз в квартал	20%
Повышение плановой наполняемости	Количество детей	Анализ посещаемости	1 раз в квартал	20 %

Заведующий МАДОУ ДС КВ № 4 В.А. Титова
ст. Северской МО Северский район

Приложение №20
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ ДС КВ № 4
ст. Северской МО Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера

машинисту по стирке и ремонту спецодежды

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 4 станицы Северской муниципального образования Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Документарное подтверждение критерия	периодичность	Размер выплат
Благоустройство территории ДОУ	Активное участие в благоустройстве ДОУ	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	30 %
Работа, не входящая в круг должностных обязанностей	Активное участие в жизни ДОУ	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	40%
Исполнительская дисциплина	Отсутствие опозданий, высокая активность при выполнении поручений администрации	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	30%
Отсутствие дисциплинарных взысканий	Отсутствие объяснительных, приказов на взыскание средств, выговоров	Анализ внутренней документации ДОУ (приказы, служебные записки)	1 раз в месяц	20%
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок, наличие подработок	Заявления, приказы в архиве делопроизводителя	1 раз в месяц	30 %
Работа без больничных листов	Отсутствие листков временной нетрудоспособности	Анализ табеля учёта рабочего времени	1 раз в квартал	20 %
Обеспечение требований безопасности	Отсутствие замечаний	Справка инженера по ОТ	1 раз в квартал	30%

Заведующий МАДОУ ДС КВ № 4 В.А. Титова
ст. Северской МО Северский район

Приложение №21
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ ДС КВ № 4
ст. Северской МО Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера

дворнику

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 4 станицы Северской муниципального образования Северский район

Наименование выплаты	**Условия получения выплаты**	**Документарное подтверждение критерия**	**периодичность**	**Размер выплат**
Благоустройство территории ДОУ	Активное участие в благоустройстве ДОУ	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	30 %
Работа, не входящая в круг должностных обязанностей	Активное участие в жизни ДОУ	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	40%
Исполнительская дисциплина	Отсутствие опозданий, высокая активность при выполнении поручений администрации	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	30%
Отсутствие дисциплинарных взысканий	Отсутствие объяснительных, приказов на взыскание средств, выговоров	Анализ внутренней документации ДОУ (приказы, служебные записки)	1 раз в месяц	20%
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок, наличие подработок	Заявления, приказы в архиве делопроизводителя	1 раз в месяц	30 %
Работа без больничных листов	Отсутствие листков временной нетрудоспособности	Анализ табеля учёта рабочего времени	1 раз в квартал	20 %
Обеспечение требований безопасности	Отсутствие замечаний	Справка инженера по ОТ	1 раз в квартал	30%

Заведующий МАДОУ ДС КВ № 4 В.А. Титова
ст. Северской МО Северский район

Приложение №22
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ ДС КВ № 4
ст. Северской МО Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера *сторожу*
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 4 станицы Северской муниципального образования Северский район

Наименование выплаты	**Условия получения выплаты**	**Документарное подтверждение критерия**	**периодичность**	**Размер выплат**
Благоустройство территории ДОУ	Активное участие в благоустройстве ДОУ	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	30 %
Работа, не входящая в круг должностных обязанностей	Активное участие в жизни ДОУ	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	40%
Исполнительская дисциплина	Отсутствие опозданий, высокая активность при выполнении поручений администрации	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	30%
Отсутствие дисциплинарных взысканий	Отсутствие объяснительных, приказов на взыскание средств, выговоров	Анализ внутренней документации ДОУ (приказы, служебные записки)	1 раз в месяц	20%
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок, наличие подработок	Заявления, приказы в архиве делопроизводителя	1 раз в месяц	30 %
Работа без больничных листов	Отсутствие листков временной нетрудоспособности	Анализ табеля учёта рабочего времени	1 раз в квартал	20 %
Обеспечение требований безопасности	Отсутствие замечаний	Справка инженера по ОТ	1 раз в квартал	30%

Заведующий МАДОУ ДС КВ № 4 В.А. Титова
ст. Северской МО Северский район

Приложение №23
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ ДС КВ № 4
ст. Северской МО Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера

подсобному рабочему

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 4 станицы Северской муниципального образования Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Документарное подтверждение критерия	периодичность	Размер выплат
Благоустройство территории ДОУ	Активное участие в благоустройстве ДОУ	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	30 %
Работа, не входящая в круг должностных обязанностей	Активное участие в жизни ДОУ	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	40%
Исполнительская дисциплина	Отсутствие опозданий, высокая активность при выполнении поручений администрации	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	30%
Отсутствие дисциплинарных взысканий	Отсутствие объяснительных, приказов на взыскание средств, выговоров	Анализ внутренней документации ДОУ (приказы, служебные записки)	1 раз в месяц	20%
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок, наличие подработок	Заявления, приказы в архиве делопроизводителя	1 раз в месяц	30 %
Работа без больничных листов	Отсутствие листков временной нетрудоспособности	Анализ табеля учёта рабочего времени	1 раз в квартал	20 %
Обеспечение требований безопасности	Отсутствие замечаний	Справка инженера по ОТ	1 раз в квартал	30%

Заведующий МАДОУ ДС КВ № 4 В.А. Титова
ст. Северской МО Северский район

Приложение №24
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ ДС КВ № 4
ст. Северской МО Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера *инженеру по охране труда*
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 4 станицы Северской муниципального образования Северский район

Наименование выплаты	**Условия получения выплаты**	**Документарное подтверждение критерия**	**периодичность**	**Размер выплат**
Благоустройство территории ДОУ	Активное участие в благоустройстве ДОУ	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	30 %
Работа, не входящая в круг должностных обязанностей	Активное участие в жизни ДОУ	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	40%
Исполнительская дисциплина	Отсутствие опозданий, высокая активность при выполнении поручений администрации	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	30%
Отсутствие дисциплинарных взысканий	Отсутствие объяснительных, приказов на взыскание средств, выговоров	Анализ внутренней документации ДОУ (приказы, служебные записки)	1 раз в месяц	20%
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок, наличие подработок	Заявления, приказы в архиве делопроизводителя	1 раз в месяц	30 %
Работа без больничных листов	Отсутствие листков временной нетрудоспособности	Анализ табеля учёта рабочего времени	1 раз в квартал	20 %
Обеспечение требований безопасности	Отсутствие замечаний	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в квартал	30%

Заведующий МАДОУ ДС КВ № 4 В.А. Титова
ст. Северской МО Северский район

Приложение №25
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ ДС КВ № 4
ст. Северской МО Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера

уборщику служебных помещений

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 4 станицы Северской муниципального образования Северский район

Наименование выплаты	**Условия получения выплаты**	**Документарное подтверждение критерия**	**периодичность**	**Размер выплат**
Благоустройство территории ДОУ	Активное участие в благоустройстве ДОУ	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	30 %
Работа, не входящая в круг должностных обязанностей	Активное участие в жизни ДОУ	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	40%
Исполнительская дисциплина	Отсутствие опозданий, высокая активность при выполнении поручений администрации	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	30%
Отсутствие дисциплинарных взысканий	Отсутствие объяснительных, приказов на взыскание средств, выговоров	Анализ внутренней документации ДОУ (приказы, служебные записки)	1 раз в месяц	20%
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок, наличие подработок	Заявления, приказы в архиве делопроизводителя	1 раз в месяц	30 %
Работа без больничных листов	Отсутствие листков временной нетрудоспособности	Анализ табеля учёта рабочего времени	1 раз в квартал	20 %
Обеспечение требований безопасности	Отсутствие замечаний	Справка инженера по ОТ	1 раз в квартал	30%

Заведующий МАДОУ ДС КВ № 4 В.А. Титова
ст. Северской МО Северский район

Приложение №26
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ ДС КВ № 4
ст. Северской МО Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера

электромонтёру по ремонту и обслуживанию электрооборудования

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 4 станицы Северской муниципального образования Северский район

Наименование выплаты	**Условия получения выплаты**	**Документарное подтверждение критерия**	**периодичность**	**Размер выплат**
Благоустройство территории ДОУ	Активное участие в благоустройстве ДОУ	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	30 %
Работа, не входящая в круг должностных обязанностей	Активное участие в жизни ДОУ	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	40%
Исполнительская дисциплина	Отсутствие опозданий, высокая активность при выполнении поручений администрации	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	30%
Отсутствие дисциплинарных взысканий	Отсутствие объяснительных, приказов на взыскание средств, выговоров	Анализ внутренней документации ДОУ (приказы, служебные записки)	1 раз в месяц	20%
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок, наличие подработок	Заявления, приказы в архиве делопроизводителя	1 раз в месяц	30 %
Работа без больничных листов	Отсутствие листков временной нетрудоспособности	Анализ табеля учёта рабочего времени	1 раз в квартал	20 %
Обеспечение требований безопасности	Отсутствие замечаний	Справка инженера по ОТ	1 раз в квартал	30%

Заведующий МАДОУ ДС КВ № 4 В.А. Титова
ст. Северской МО Северский район

Приложение №27
Положению об оплате труда
работников МАДОУ ДС КВ № 4
ст. Северской МО Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера

кладовщику

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 4 станицы Северской муниципального образования Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Документарное подтверждение критерия	периодичность	Размер выплат
Благоустройство территории ДОУ	Активное участие в благоустройстве ДОУ	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	30 %
Работа, не входящая в круг должностных обязанностей	Активное участие в жизни ДОУ	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	40%
Исполнительская дисциплина	Отсутствие опозданий, высокая активность при выполнении поручений администрации	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	30%
Отсутствие дисциплинарных взысканий	Отсутствие объяснительных, приказов на взыскание средств, выговоров	Анализ внутренней документации ДОУ (приказы, служебные записки)	1 раз в месяц	20%
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок, наличие подработок	Заявления, приказы в архиве делопроизводителя	1 раз в месяц	30 %
Работа без больничных листов	Отсутствие листков временной нетрудоспособности	Анализ табеля учёта рабочего времени	1 раз в квартал	20 %
Обеспечение требований безопасности	Отсутствие замечаний	Справка инженера по ОТ	1 раз в квартал	30%

Заведующий МАДОУ ДС КВ № 4 В.А. Титова
ст. Северской МО Северский район

Приложение №28
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ ДС КВ № 4
ст. Северской МО Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера *повару*
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 4 станицы Северской муниципального образования Северский район

Наименование выплаты	**Условия получения выплаты**	**Документарное подтверждение критерия**	**периодичность**	**Размер выплат**
Благоустройство территории ДОУ	Активное участие в благоустройстве ДОУ	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	30 %
Работа, не входящая в круг должностных обязанностей	Активное участие в жизни ДОУ	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	40%
Исполнительская дисциплина	Отсутствие опозданий, высокая активность при выполнении поручений администрации	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	30%
Отсутствие дисциплинарных взысканий	Отсутствие объяснительных, приказов на взыскание средств, выговоров	Анализ внутренней документации ДОУ (приказы, служебные записки)	1 раз в месяц	20%
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок, наличие подработок	Заявления, приказы в архиве делопроизводителя	1 раз в месяц	30 %
Работа без больничных листов	Отсутствие листков временной нетрудоспособности	Анализ табеля учёта рабочего времени	1 раз в квартал	20 %
Обеспечение требований безопасности	Отсутствие замечаний	Справка инженера по ОТ	1 раз в квартал	30%

Заведующий МАДОУ ДС КВ № 4 В.А. Титова
ст. Северской МО Северский район

Приложение № 29
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ ДС КВ № 4
ст. Северской МО Северский район

Критерии выплат стимулирующего характера *кухонному рабочему*
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 4 станицы Северской муниципального образования Северский район

Наименование выплаты	**Условия получения выплаты**	**Документарное подтверждение критерия**	**периодичность**	**Размер выплат**
Благоустройство территории ДОУ	Активное участие в благоустройстве ДОУ	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	30 %
Работа, не входящая в круг должностных обязанностей	Активное участие в жизни ДОУ	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	40%
Исполнительская дисциплина	Отсутствие опозданий, высокая активность при выполнении поручений администрации	Справка руководителя (и.о. руководителя)	1 раз в месяц	30%
Отсутствие дисциплинарных взысканий	Отсутствие объяснительных, приказов на взыскание средств, выговоров	Анализ внутренней документации ДОУ (приказы, служебные записки)	1 раз в месяц	20%
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок, наличие подработок	Заявления, приказы в архиве делопроизводителя	1 раз в месяц	30 %
Работа без больничных листов	Отсутствие листков временной нетрудоспособности	Анализ табеля учёта рабочего времени	1 раз в квартал	20 %
Обеспечение требований безопасности	Отсутствие замечаний	Справка инженера по ОТ	1 раз в квартал	30%

Заведующий МАДОУ ДС КВ № 4 В.А. Титова
ст. Северской МО Северский район

Приложение № 5 к Коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ППО
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской
МО Северский район
_____В.В. Букач
«22» января 2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской
МО Северский район
_____ В.А. Титова
«22» января 2018 г.

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности

	жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ

(образовательным программам) в области искусств)	искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

Приложение к коллективному договору № 6

«СОГЛАСОВАНО»	**«УТВЕРЖДАЮ»**
Председатель ППО	**Заведующий**
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской	**МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской**
МО Северский район	**МО Северский район**
_____В.В. Букач	**_____ В.А. Титова**
«22» января 2018г.	**«22» января 2018 г.**

Положение о премировании работников организации

1. Основные положения

1.1. Настоящее положение разработано для МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», согласно Устава ДОУ, Коллективного договора ДОУ, Положения об оплате труда, с целью усиления социально-экономической защиты работников ДОУ, стимулирования высокой производительности труда, повышения ответственности и сознательности сотрудников.

1.2. Премирование осуществляется из фонда экономии оплаты труда.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся собранием совета трудового коллектива и принимаются на его заседании.

Срок положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок премирования.

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

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

2.2.Поощрения объявляются приказом работодателя, доводя до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку.

В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район могут быть установлены премии:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ.

Премирование работников осуществляется по решению руководителя учреждения с учётом мнения представительного органа работников при оценке

эффективности работы различных категорий работников (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников) в пределах средств, направленных образовательных организациям на оплату труда:
заместителей руководителя и иных работников, подчинённых руководителю непосредственно;
работников, подчинённых заместителям руководителей – по протоколу соответствующей комиссии.
Решение о премировании руководителя учреждения принимается руководителем управления образования.
2.3. Премия по итогам года работы (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.
При премировании учитывается:
инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда – от 500,00 рублей;
проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения - от 300,00 рублей;
выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения- от 500,00 рублей;
качественная подготовка и своевременная сдача отчётности - 500,00 рублей;
участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий -1000,00 рублей.
- качественное предоставление муниципальных услуг - 3000 рублей;
- выполнение в полном объеме муниципального задания - 6 500 рублей.
Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия не ограничена.
При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца, квартала, полугодия и года работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие и год.
2.4. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере до 3 окладов при:
- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;
- присвоении почётных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждении Почётной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

2.5 Премии к профессиональным и международным праздникам выплачиваются при наличии экономии фонда оплаты труда. Конкретный размер определяется руководителем учреждения.

Приложение к коллективному договору № 7

«СОГЛАСОВАНО»	**«УТВЕРЖДАЮ»**
Председатель ППО	**Заведующий**
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской	**МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской**
МО Северский район	**МО Северский район**
_____В.В. Букач	**_____ В.А. Титова**
«22» января 2018г.	**«22» января 2018 г.**

Положение об оказании материальной помощи

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», согласно Устава ДОУ, Коллективного договора ДОУ, Положения об оплате труда, с целью усиления социально-экономической защиты работников ДОУ, стимулирования высокой производительности труда, повышения ответственности и сознательности сотрудников.

1.2. Премирование осуществляется из фонда экономии оплаты труда.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся собранием совета трудового коллектива и принимаются на его заседании.

Срок положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок оказания материальной помощи

2.1. Работодатель выплачивает работникам материальную помощь (исходя из экономии фонда):

- длительная болезнь работника (более 2-х месяцев) – до 4000,00рублей;
- юбилей работника (женщинам при исполнении 50 лет и 55 лет, мужчинам – 50, 55лет и 60 лет) – до 3000,00рублей;
- рождение ребенка у работника – до 2000,00рублей;
- смерть работника – до 3000,00рублей;
- смерть близких родственников работника (родители, супруг,(супруга), дети – до 3000,00рублей;
- 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 5000,00рублей.

Приложение к коллективному договору № 8

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ППО
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской
МО Северский район
_____В.В. Букач
«22» января 2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской
МО Северский район
_____ В.А. Титова
«22» января 2018 г.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда на 2018 год

№№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
1	2	3	4
Организационные мероприятия			
1.	Организация комиссий по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.	сентябрь	Титова В.А.
2.	Организация обучения проверки знаний, инструктажа по охране труда работников ДОУ.	в течение года	Титова В.А.
3.	Разработка, издание (размножение) инструкций и других локальных документов по охране труда.	в течение года	Титова В.А., Назаренко О.А. Хаджи С.Н. Букач В.А.
4.	Организация уголка по охране труда, приобретение для него необходимых наглядных пособий литературы и т.п.	в течение года	лицо, ответственное за охрану труда
Технические мероприятия			
5.	Ремонт зданий, сооружений, помещений с целью выполнения нормативных санитарных требований, норм и правил.	август-сентябрь	Титова В.А.
6.	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью	в течение года	Титова В.А.

	улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода на территории учреждения.		
Лечебно-профилактические мероприятия			
7.	организация медицинского осмотра работников.	в течение года	Титова В.А.
8.	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России	в течение года	Титова В.А. Скрынникова Е.Н.
Мероприятия по обеспечению СИЗ			
9.	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением. Смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с постановлением Минтрудсоцразвития России от 04.07.2003. № 45	в течение года	Титова В.А.
10.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. А также на работах, производимых в особых температурных условиях, спецодеждой, спец-обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с постановлением Минздравсоцразвития № 290 от 01.06.09г. № 541 от 01.10.08г.	в течение года	Титова В.А.
Мероприятия по пожарной безопасности			
11.	Разработка инструкций о мерах пожарной безопас-ности в соответствии с	в течение года	Титова В.А., лицо, ответственное за

	требованиями ГОСТ 12.07.2004 и другой нормативной документации по пожарной безопасности на основе Правил пожарной безопасности		обеспечение пожарной безопасности
12.	Обеспечение учреждения знаками безопасности, первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители, кошма и другие).	в течение года	Титова В.А. Донских В.А.
13.	Разработка паспорта безопасности	сентябрь-октябрь	Лицо, ответственное за обеспечение пожарной безопасности
14.	Освобождение запасных эвакуационных выходов	в течение года	Лицо, ответственное за обеспечение пожарной безопасности

Приложение к Коллективному договору № 9

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ППО
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской
МО Северский район
_____В.В. Букач
«22» января 2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской
МО Северский район
_____ В.А. Титова
«22» января 2018 г.

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

№№ п/п	должность	Средства индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (шт., комплекты)
1.	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1
2.	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный, перчатки резиновые	2 пары
3.	Повар, кухонная рабочая	Костюм хлопчатобумажный	1
		Передник хлопчатобумажный	1
		Колпак хлопчатобумажный	1
4.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат	1
		косынка хлопчатобумажная	1
		фартук прорезиненный с нагрудником	1
5.	Кладовщик, подсобный рабочий	Халат хлопчатобумажный	1
		рукавицы комбинированные	4 пары
6.	Дворник	халат хлопчатобумажный	1
		фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		рукавицы комбинированные	6 пар
		плащ непромокаемый	1

Приложение к Коллективному договору № 10

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ППО
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской
МО Северский район
_____В.В. Букач
«22» января 2018г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской
МО Северский район
_____ В.А. Титова
«22» января 2018 г.

Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства

№	Профессия /должность	Наименование работ и производственных факторов	Наименование смывающего средства	Норма выдачи на 1 месяц
1	Младший воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе, для мытья рук	200 мг мыло туалетное или 250 мл (жидкие)
2	Уборщик служебных помещений			
3	Повар			
4	Кухонный рабочий			
5	Подсобный рабочий			
6	Машинист по стирке и ремонту спецодежды			
7	Кладовщик			
8	Заместитель заведующего по ХР			
9	Сторож			
10	Дворник			
11	Электромонтёр			

Приложение к Коллективному договору № 11

«СОГЛАСОВАНО»	**«УТВЕРЖДАЮ»**
Председатель ППО	**Заведующий**
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской	**МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской**
МО Северский район	**МО Северский район**
_____В.В. Букач	**_____ В.А. Титова**
«22» января 2018г.	**«22» января 2018 г.**

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам в соответствии с п. 5 ст. 55, п. 5 ст. 47 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ.
1.2. Действие данного Положения распространяется на педагогических работников МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район.
1.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.
1.4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к Положению о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утв. приказом Минобразования РФ от 7 декабря 2000 г. N 3570.

2. Стаж, дающий право на длительный отпуск

2.1. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается: - фактически проработанное время; - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном

увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе); - время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре; - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

3. Порядок и условия предоставления длительных отпусков

3.1. Основанием для предоставления длительного отпуска является письменное заявление работника, которое он подает администрации образовательного учреждения не менее чем за 2 недели до начала отпуска. В заявлении работник указывает продолжительность, дату начала и дату окончания требуемого отпуска. Администрация образовательного учреждения обязана рассмотреть поступившее заявление и принять решение о предоставлении отпуска в течение 3 дней со дня получения заявления работника. По соглашению сторон время выхода в отпуск может быть изменено. Длительный отпуск ректору, директору, начальнику образовательного учреждения, заведующему образовательным учреждением оформляется приказом Минобразования России.
3.2. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.
3.3. На время нахождения педагогического работника в длительном отпуске руководитель учреждения вправе принять на его место другого специалиста, заключив с ним срочный трудовой договор.
3.4. При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства: - состояние здоровья работника; - личные и семейные обстоятельства работника; - возможности образовательного учреждения; - необходимость осуществления образовательного процесса.
3.5. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в образовательном учреждении составляется график предоставления длительных отпусков. Одновременно в длительном отпуске может находиться не более трёх педагогических работников образовательного учреждения. При наличии трудовых ресурсов образовательное учреждение может определить иной количественный состав.
3.6. График длительных отпусков согласуется с учредителем образовательного учреждения не позднее, чем за три дня до его начала.
3.7. Продолжительность отпуска, порядок отзыва из отпуска и прекращения отпуска по собственному желанию в каждом конкретном случае определяется соглашением работника с администрацией образовательного учреждения. При желании прервать длительный отпуск работник заявлением предупреждает администрацию образовательного учреждения не менее, чем за 3 дня. В случае

замещения его должности другим работником, нанятым по срочному трудовому договору, вопрос о прекращении длительного отпуска работника решается при согласии временного работника на досрочное расторжение срочного трудового договора.
3.8. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.
3.9. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

4. Оплата длительного отпуска

4.1. Длительные отпуска предоставляются без сохранения заработной платы из бюджетного фонда оплаты труда образовательного учреждения.
4.4. Администрации образовательного учреждения предоставляется право при наличии собственных или привлеченных средств оказывать педагогическому работнику материальную помощь при выходе в отпуск.

5. Гарантии педагогическому работнику при нахождении в длительном отпуске

5.1. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).
5.2. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).
5.3. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Все споры, связанные с порядком и условиями предоставления длительного отпуска педагогическим работникам, рассматриваются в соответствии с настоящим Положением в комиссии по трудовым спорам образовательного учреждения, а также в судебном порядке.

Выписка из протокола № 1 от 15.01.2018 г.
общего собрания трудового коллектива МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район

ст. Северская 15.01.2018 г.

Общая численность сотрудников
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район:
82 человек
Присутствовало сотрудников:
64 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Отчёт о выполнении условии Коллективного договора на 2015- 2018 гг.
2. О принятии Коллективного договора на 2018- 2021 гг.

Выступила:

1. По- первому вопросу выступила Букач В.В., председатель ППО МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район. Она ознакомила сотрудников с отчетом о выполнении условии Коллективного договора на 2015- 2018 гг. Выступила с предложением о принятии работу работодателя и ППО МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район по выполнению условий Коллективного договора на 2015- 2018 гг. удовлетворительной.

   Голосовали :
   «За»- 64 человека
   «Против»- 0
   «Воздержались»- 0
2. По- второму вопросу выступила Букач В.В., председатель ППО МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район. Она ознакомила сотрудников с проектом Коллективного договора на 2018- 2021 гг. Выступила с предложением принять Коллективный договор на 2018- 2021 гг.

   Голосовали :
   «За»- 64 человека
   «Против»- 0
   «Воздержались»- 0

Решили:

1. Принять работу работодателя и ППО МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район по выполнению условий Коллективного договора на 2015- 2018 гг. удовлетворительной.
2. Принять Коллективный договор на 2018- 2021 гг.

Заведующий МАДОУ ДС КВ № 4 В.А. Титова
ст. Северской МО Северский район
Председатель ППО В.В. Букач

Отчёт о выполнении условий коллективного договора, заключенного на 2015-2018 гг. в МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район

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

Положения коллективного договора в течение своего период действия менялись и дополнялись.

При приеме на работу с работниками заключались письменные трудовые договора согласно статье 57 ТК РФ. прием на работу оформляется приказом заведующего. Сроки испытания при приеме на работу не превышали 3-х месяцев. При приеме на работу проводился инструктаж по технике безопасности, обучение работников технике безопасности непосредственно на рабочем месте.

Администрация обеспечила полную занятость работников в организации. Продолжительность рабочей недели составляет 5 дней, 40 часов для мужчин, 36 часов для женщин. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не менее 36 часов в неделю в соответствии со статьей 333 ТК РФ

При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее. чем за один месяц до введения их в действие.

Режим рабочего времени соблюдается согласно правилам трудового распорядка. Установлен перерыв на обед 1 час.

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска – 28 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и опасными условиями труда;
- ненормированным рабочим днём.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня у учителей-логопедов, учителя-дефектолога и воспитателей, работающих с детьми, имеющими отклонения в развитии – 56 календарных дней.

Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков. Предоставлялись краткосрочные отпуска без сохранения заработной платы.

Сверхурочные работы в организации не проводились.

Оплата труда работников ДОУ устанавливалась с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

Перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;

- рекомендаций территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- согласования с территориальной организацией Профсоюза работников образования.

Оплата труда работников ДОУ производилась в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

При проведении работ с вредными условиями труда работники обеспечивались индивидуальными средствами защиты. Проводились периодические медицинские осмотры всех сотрудников.

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное вре6мя составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада, должностного оклада,, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Выплата заработной платы производится согласно ТК РФ 2 раза в месяц 10 и 25 числа ежемесячно. Государственное и социальное страхование сотрудников осуществляется за счет организации.

Сокращение рабочих мест в организации не производилось.

Материальная помощь сотрудникам оказывалась в соответствии с коллективным договором.

Заведующий МАДОУ ДС КВ № 4
ст. Северской МО Северский район В.А.Титова

Председатель ППО
МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской
МО Северский район В.В.Букач