

КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ,  
г. ЕЙСК

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
НА 2018 – 2020 г.г.

наименование предприятия (по ОКПО) Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 15 города Ейска муниципального образования Ейский район  
адрес, телефон (по ОКАТО) 353680, Краснодарский край г. Ейск, ул. Энгельса, д. 28, тел. 2-13-35 ОКАТО 03411000000

ИНН 2306020777

организационно-правовая форма (по ОК ОПФ) 81 – учреждения  
код и форма собственности (по ОКФС) 14 Муниципальная собственность

отрасль экономики (по ОКНХ) 72  
вид деятельности (по ОКВЭД) 80.10.1

численность - 75 чел., в т.ч.:

женщин - 68 чел.

несовершеннолетних в возрасте от 16 до 18 лет - нет

подростков в возрасте от 14 до 15 лет - нет

Подведение итогов выполнения коллективного договора – 2 раза в год.

Срок действия коллективного договора с 01.01.2018 г. по 31.12.2020 г.

Принят на общем собрании работников

Протокол от «27» декабря 2017 г. № 4

От работодателя:  
Заведующий  
МБДОУ ДСКВ № 15 г. Ейска  
МО Ейский район

Н.Г. Рысухина

«27» декабря 2017 г.



От работников:  
Председатель ПК  
МБДОУ ДСКВ № 15 г. Ейска  
МО Ейский район

Ю.Н. Шиманчук

«27» декабря 2017 г.



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад комбинированного вида № 15 города Ейска муниципального  
образования Ейский район

Выписка из протокола общего собрания работников

«27» декабря 2017 г.

№4.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ: Рысухина Н.Г.

СЕКРЕТАРЬ: Шиманчук Ю.Н.

Всего численность работников: 75 чел.

ПРИСУТСТВОВАЛИ: 60 чел.

ОСУТСТВОВАЛИ ПО УВАЖИТЕЛЬНЫМ ПРИЧИНАМ: 15 чел.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О принятии коллективного договора на 2018-2020 годы.

Заведующий Рысухина Н.Г.

Председатель профсоюзного комитета Шиманчук Ю.Н.

Голосовали:

За – 59 чел.

Против – 0 чел.

Воздержались – 1 чел.

**Решили:** Принять коллективный договор на 2018-2020 годы с 01.01.2018 г.

Председатель собрания  
Секретарь собрания



Н.Г. Рысухина  
Ю.Н. Шиманчук

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 15 города Ейска муниципального образования Ейский район (далее – образовательная организация).

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 заведующего образовательной организации - Рысухиной Натальи Геннадьевны (далее – работодатель);

-работники, в лице председателя первичной профсоюзной организации Шиманчук Юлии Николаевны (далее – председатель ПК);

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, касающихся деятельности работников организации, предоставляет профкому, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

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

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

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

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

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

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

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

1.7. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ) при условии их письменного обращения в профком и ежемесячного перечисления по личному заявлению на счет профсоюзной организации профсоюзных взносов.

Работодатель по письменному заявлению Работников, не являющимися членами профсоюза, но уполномочивших председателя ПК представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем, ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства в размере, установленном первичной профсоюзной организацией, но не менее 1% месячной заработной платы одновременно с выплатой заработной платы (ст. 377 ТК РФ).

1.8. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.9. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.10. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.11. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже, чем каждые полгода.

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда образовательной организации;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) положение о КТС;

5) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

б) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

7) другие локальные акты.

1.13.Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.14.В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.15.Настоящий коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с «01» января 2018 года (ст.43 ТК РФ).

1.16.Стороны определяют следующие формы управления образовательной организацией: непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе образовательной организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.17.Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.18.Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

1.18.1.Работодатель:

- признавать выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет) единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социальных льгот и гарантий членам коллектива;

- соблюдать условия данного коллективного договора и выполнять его положения;

- знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех

работников образовательной организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, сайт и др.).

1.18.2.Выборный орган первичной профсоюзной организации:

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

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

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

-способствовать снижению социальной напряженности в образовательной организации, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза;

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

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

1.19.Ежегодно в декабре стороны информируют работников на общем собрании о ходе выполнения коллективного договора.

1.20.Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

## II. Регулирование трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений

2.1.Порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 1).

2.2.Стороны исходят из того, что трудовые отношения и непосредственно связанные с ними отношения в Учреждении регулируются Трудовым Кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и настоящим коллективным договором.

2.3.Работодатель обязуется ознакомить под роспись вновь поступающего на работу работника с:

-коллективным договором;

-правилами внутреннего трудового распорядка;

-состоянием условий и безопасности труда на рабочем месте;  
-установленными гарантиями и компенсациями.

2.4.Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании заключенного в письменной форме трудового договора. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством о труде, коллективным договором.

2.5.Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.72.2, 73).

2.6.Стороны договорились, что:

2.6.1.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 (ст.60 ТК РФ).

2.6.2.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 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.

2.6.3.Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

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.

2.6.4. 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).

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).



Для вновь принимаемых на работу лиц может устанавливаться испытательный срок в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью проверки их соответствия поручаемой работе.

2.6.5. 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.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

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

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь срок, указанный в медицинском заключении, отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

2.7. Стороны исходят из того, что:

2.7.1. 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 года № 1601.

2.7.2. 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.

2.7.3. 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.

2.7.4. 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 председателя ПК.

2.7.5. 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.

2.7.6. Преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, при равной производительности труда и квалификации, 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.

2.7.7. Работодатель уведомляет председателя ПК 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.

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

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 2 месяца;

-работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности работников или ликвидацией организации, предоставляется свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.7.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ст.180, ч.3 ст.81 ТК РФ).

2.7.10. 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.

2.8. Председатель ПК обязуется:

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

2.8.2. Обеспечить участие председателя ПК в проведении аттестации работников.

2.8.3. 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.

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

### III. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров

3. Работодатель обязуется:

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

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

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место

работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

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

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

3.6.Включить председателя ПК 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.

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.Оплата и нормирование труда

4.1.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).

4.2.Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца, путем перечисления на расчетные счета работников денежных средств через кредитную организацию.

Днями выплаты заработной платы являются: 13 и 28 числа каждого месяца.

Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

4.3.При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

4.4.Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими положением об оплате труда (ст.135 ТК РФ) согласно приложению № 2.

4.5.Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании Ейский район.

Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда образовательной организации.

4.6.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 Министерством образования и науки 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.

4.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.8. Работодатель гарантирует выплату месячной заработной платы при условии отработки месячной нормы рабочего времени не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

4.9. При совмещении профессий, выполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, увеличения объема работы размер доплат устанавливается по соглашению сторон, с учетом содержания и объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

4.10. Работа педагогических работников по замене отсутствующих педагогических работников образовательной организации производится на основании соответствующего приказа работодателя (лица, уполномоченного работодателем) и регулируется статьями 60.2 и 99 ТК РФ.

4.11. В случае, когда работник приступил к замещению, прекратить выполнение дополнительной работы работник может, письменно предупредив работодателя за три рабочих дня.

4.12. 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. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

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

4.14. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника.

4.15. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим

основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.16. Стороны договорились:

4.16.1. 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;

- 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 организации;

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

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

4.17. Работодатель обязуется:

4.17.1. Обеспечить своевременную выплату заработной платы.

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

4.17.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель образовательной организации.

4.17.4.Время простоя по вине работодателя оплачивать в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада).

Время простоя по вине работника не оплачивать.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

4.17.5.Работодатель выплачивает застрахованным лицам из числа работников за счет собственных средств первые три дня временной нетрудоспособности с учетом страхового стажа в соответствии с действующим законодательством (Федеральный закон от 29.12.2006г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (ред. Федеральных законов от 09.02.2009 №13-ФЗ, от 24.07.2009 №213-ФЗ, от 28.09.2010 №243-ФЗ, от 08.12.2010 №343-ФЗ)).

4.18.Председатель ПК:

4.18.1.Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий, разработке всех локальных нормативных документов образовательной организации по оплате труда.

4.18.2.Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

4.18.3.Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

4.18.4.Стороны договорились совершенствовать критерии оценки качества работы руководящих, педагогических и других категорий работников образовательной организации.

## V.Социальные гарантии и льготы

5.Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.Работодатель обязуется:

5.1.1.Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.1.2.Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ (Закон РФ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»), Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ. Вести персонифицированный учет в соответствии с законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и



достоверно оформлять сведения о стаже и зарплате работников для предоставления их в управление Пенсионного фонда РФ. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

5.1.3.Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

5.1.4.Производит ежемесячные выплаты в размере 50 рублей матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста за счет средств образовательной организации, направляемых на оплату труда (Постановление Правительства РФ от 03.11.94 г. № 1206 в редакции от 04.08.2006 г.).

5.1.5.Работодатель обязан полностью оплачивать повышение квалификации работников в объеме, соответствующем установленным требованиям для прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности. В случае если данная норма не соблюдена, работник имеет право на перенос срока аттестации.

5.1.6.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).

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

5.2.При проведении аттестации работников образовательной организацией на соответствие занимаемой должности в случае, если председатель ПК в аттестационной комиссии выражает несогласие с представлением работодателя о несоответствии работника занимаемой должности, принятие решения аттестационной комиссии откладывается до получения мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Такое мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации должен направить в аттестационную комиссию не позднее, чем в трехдневный срок со дня заседания аттестационной комиссии, на котором председатель ПК выразил несогласие с представлением работодателя о несоответствии работника занимаемой должности.

5.3.Работникам, имеющим детей-инвалидов, предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц в соответствии со ст. 262 Трудового кодекса РФ. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере дневного заработка из средств Фонда социального страхования РФ.

5.4. При наличии финансовой возможности работодатель производит выплату единовременной материальной помощи нуждающимся работникам, в соответствии с нормами, содержащимися в Положении об оплате труда.

5.5. Работникам, получающим в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации второе профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование или проходящим профессиональное обучение, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые. Указанные в настоящем пункте гарантии и компенсации предоставляются независимо от платной или бесплатной основы обучения и, в случае обучения на платной основе - независимо от того, кто вносит плату за обучение (работник, работодатель или иные лица).

5.6. Работник обязан незамедлительно информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, возникшей вследствие заболевания.

В случае наступления временной нетрудоспособности во время нахождения работника в трудовом ежегодном отпуске, работник обязан уведомить работодателя о времени, когда он намерен приступить к выполнению трудовых обязанностей: либо по окончании трудового ежегодного отпуска, либо о продлении трудового ежегодного отпуска на время нахождения на листке нетрудоспособности.

5.7. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.7.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательной организации.

5.7.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

5.8. Работодатель обязуется:

5.8.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

5.8.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

5.8.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

5.8.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования

соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

5.8.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.8.6. Гарантировать работникам учреждения при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами.

5.9. Работодатель и председатель ПК обязуются:

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

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

5.9.3. Поручить комиссии по социальному страхованию осуществлять контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, распределять путевки на оздоровление детей, приобретенные работодателем и профсоюзом, проводить анализ использования средств Фонда социального страхования у работодателя, вносить предложения работодателю о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, рассматривать спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

5.10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

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

## VI. Охрана труда и здоровья

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (приложение №3).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. 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).

6.1.3. 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).

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

6.1.5. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах за счет образовательной организации.

6.1.6. 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.

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

6.1.8. 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 в соответствии с приложением № 4.

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, согласно приложениям № 5, 7.

6.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка – 1 раз в год. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.212, ст.213 ТК РФ) (приложение № 6).

6.1.11. Проводить своевременное с председателем ПК расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях. Обеспечить санитарно-бытовое обслуживание работников образовательной организации в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в образовательной организации по установленным нормам оборудовать: санитарно-бытовые помещения (душевая, умывальные, туалеты, помещения для оказания медицинской помощи) (ст.223 ТК РФ).

6.1.13. 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.

6.1.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно председателем ПК комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда. Разработать программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний. Обучать членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе за счет средств образовательной организации (ст.218 ТК РФ).

6.1.16. Обеспечивать освоение средств, выделяемых Фондом социального страхования, на меры по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости

6.1.17. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.1.18. Заключать договор социального страхования всех работников от несчастных случаев на производстве за счет средств работодателя. В соответствии с частью 2 Правил финансового обеспечения предупредительных

мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых с вредными и (или) опасными производственными факторами от 10 декабря 2012 г. № 580-н использовать страховые взносы на меры по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

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

6.2.В соответствии с пунктом 13.2 раздела XIII «Гигиенических требований к персональным ЭВМ и организации работ», утвержденных постановлением государственного санитарного врача РФ от 03.06.2003 № 118 (СанПин 2.2.2./2.4. 1340-03), не привлекать женщин со времени установления беременности к работам с использованием персональных ЭВМ (или для них ограничивается время работы с ПЭВМ (не более 3 часов за рабочую смену при условии соблюдения гигиенических требований, установленных Санитарными правилами). Трудоустройство беременных женщин осуществлять в соответствии с законодательством РФ.

6.3.Работники обязуются:

6.3.1.Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.3.2.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.

6.3.3.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.

6.3.4.Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5.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, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

6.5.Стороны совместно:

6.5.1.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.

6.5.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

6.6. Председатель ПК обязуется:

6.6.1. 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.

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

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

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

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

## VII. Гарантии профсоюзной деятельности

7. Стороны договорились, что:

7.1. Работодатель:

7.1.1. 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.

7.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил председателя ПК 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).

7.1.3. 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:

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

7.1.5. 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»).

7.1.6. Безвозмездно предоставлять председателю ПК 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.

7.1.7. Предоставлять председателю ПК в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники, приобретенные работодателем за счет средств местного бюджета или средств от приносящей доход деятельности.

Предоставление оборудования и оргтехники, приобретенных за счет средств, выделенных образовательной организации для оснащения образовательного процесса, не допускается.

7.1.8. 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.

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

7.1.10. Признает, что деятельность председателя ПК, членов профсоюза является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

7.2. Стороны исходят из того, что:

7.2.1. С учетом мнения председателя ПК 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 труда (статья 74 ТК РФ).

7.2.2.С учетом мотивированного мнения председателя ПК 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 председателем ПК 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).

7.2.4.С предварительного согласия председателя ПК производится:

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

-временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

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

7.2.5.С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) ПК 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).

7.2.6.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).

7.2.7.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).

7.2.8.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.

### VIII. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

От работодателя:  
Заведующий  
МБДОУ ДСКВ № 15 г. Ейска  
МО Ейский район

 Н.Г. Рысухина

«27» декабря 2017 г.



От работников:  
Председатель ПК  
МБДОУ ДСКВ № 15 г. Ейска  
МО Ейский район

 А.Н. Шиманчук

«27» декабря 2017 г.



**ПРИЛОЖЕНИЕ №1**  
к коллективному договору

**СОГЛАСОВАНО**

председатель ПК  
МБДОУ ДСКВ №15 г. Ейска  
МО Ейский район

  
Ю.Н. Шиманчук  
«27» декабря 2017 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

заведующий  
МБДОУ ДСКВ №15 г. Ейска  
МО Ейский район

  
Н.Г. Рысухина  
«27» декабря 2017 г.



## Правила внутреннего трудового распорядка

### I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами 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 у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. Настоящие Правила являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

### II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

## 2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной образовательной организации.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя образовательной организации, его заместителей - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательной организации, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и законодательством об образовании.

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной 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 (СНИЛС);

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

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости.

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в

личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. На каждого работника при приеме на работу оформляется личное дело.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация образовательной организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в образовательной организации;

изменения в осуществлении образовательного процесса в образовательной организации (сокращение количества групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника, при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одной образовательной организации оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без



освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование);

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ). При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14

календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников образовательной организации допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация образовательной организации;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп;

- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательной организации, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с педагогическим работником в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью.

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

-повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации;

-применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему надлежащим образом заверенные копии документов, связанных с работой.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

### III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

#### 3.1 Работник имеет право:

3.1.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. На отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. На участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. На ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. Бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательной организации;

3.2.8. Экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. Соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.10. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и воспитанникам;

3.2.11. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3 Педагогические работники образовательной организации имеют право:

3.3.1. На самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;

3.3.2. На внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в образовательной организации;

3.3.3. На повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. На аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. На сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. На дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

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

3.3.8. Быть избранным в органы самоуправления;

3.3.9. На уважение и вежливое обращение со стороны руководства образовательной организации, детей и родителей (законных представителей);

3.3.10. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженными необходимыми пособиями и иными материалами;

3.3.11. На защиту от некомпетентного или необоснованного вмешательства в свою педагогическую деятельность;

3.3.12. На защиту профессиональной чести и достоинства;

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

3.3.14. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

3.4.1. Соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию воспитанников;

3.4.2. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. Обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

3.4.4. Осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. Согласовывать с работодателем планируемые изменения графика и режима работы, не покидать рабочее место вплоть до прихода сотрудника-сменщика;

3.4.7. Проявлять заботу о воспитанниках, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей и положение в семьях;

3.4.8. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

3.4.9. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре, заведующему;

3.4.10. Неукоснительно соблюдать режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать ЦОР, различные виды театров;

3.4.11. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке образовательной организации под непосредственным руководством старшей медсестры, старшего воспитателя;

3.4.12. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. На заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.2. На ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.3. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.4. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.5. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.6. На принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.7. Реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. В случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательной организации;

3.6.16. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, предупреждение их заболеваемости и травматизма, контролировать соблюдение работниками санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда и пожарной безопасности;

3.6.19. Принимать меры к своевременному обеспечению образовательной организации необходимыми учебно-наглядными пособиями, игрушками, хозяйственным инвентарем;

3.6.20. Создавать условия для всемерного повышения эффективности и улучшения качества работы с детьми, укрепления их здоровья, повышать роль материального стимулирования;

3.6.21. Работодатель образовательной организации несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в дошкольном учреждении, в том числе на экскурсиях, на прогулках и т.д.;



3.6.22. Исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.6.23. К администрации образовательной организации относятся: заведующий, заместитель заведующего; старший воспитатель; старшая медсестра.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять воспитанников с занятий.

3.9. Педагогическим и другим работникам образовательной организации в помещениях образовательного учреждения и на территории образовательной организации запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

#### IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательной организации и устанавливается настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ) и составляет:

- 18 часов в неделю – педагогам дополнительного образования;
- 20 часов в неделю - учителям-логопедам;
- 24 часа в неделю - музыкальным руководителям;
- 25 часов в неделю - воспитателям, работающим непосредственно в группах с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья;
- 30 часов в неделю - инструктору по физической культуре.

4.1.4. Для руководителя и работников, не указанных в пункте 4.1.3 устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы – не более 35 часов в неделю.

Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

4.1.5. Выполнение педагогической работы педагогическими работниками характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагогического работника, которое утверждается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.6. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для воспитанников.

4.1.7. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

-выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

-организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

-время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий.

4.1.8. Периоды отмены учебных занятий для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы образовательной организации: с 07.30 до 18.00 час кроме выходных и праздничных дней.

Для непедагогических работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 14.00 по 14.30.

Время работы сотрудников:

Должность	Время начала и окончания работы, час.	Примечание
Заведующий	08.00 - 17.00	перерыв 1 час
Педагог - психолог	08.00 - 15.42	перерыв 30 минут
Старший воспитатель	08.00 - 15.42	перерыв 30 минут
Воспитатели групп общеразвивающей направленности	07.30 – 14.12	1 смена
	10.48 – 18.00	2 смена
Воспитатели групп компенсирующей(комбинированной) направленности	07.30 – 12.45	1 смена
	12.45 – 18.00	2 смена
Воспитатели групп с 12 часовым режимом работы	07.30 – 14.42	1 смена
	12.18 – 19.30	2 смена
Учитель - логопед	09.00 – 13.00	1 смена
	14.00 – 18.00	2 смена
Музыкальный руководитель	08.00 - 13.00	1 смена
	13.00 – 17.00	2 смена (1 раз в неделю)
Педагог дополнительного образования	08.30-13.00	Понедельник, вторник, среда, четверг
Младшие воспитатели	08.00 – 16.30	перерыв 30 минут

Заведующий хозяйством	08.00 – 16.30	перерыв 30 минут
Старшая медсестра	08.00 – 16.20	перерыв 30 минут
Старшая медсестра	09.40 – 18.00	перерыв 30 минут
Кастелянша	08.00 – 16.30	перерыв 30 минут
Кладовщик	08.00 – 16.30	перерыв 30 минут
Повар	06.00 – 14.30 08.00 – 16.30 09.00 – 17.30	1 смена, перерыв 30 минут 2 смена, перерыв 30 минут 3 смена, перерыв 30 минут
Техник	14.00 – 18.00	
Кухонный рабочий	08.00 – 16.30	перерыв 30 минут
Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий	08.00 – 16.30	перерыв 30 минут
Дворник,	08.00 – 16.30	перерыв 30 минут
Специалист по кадрам	08.00 – 17.00	перерыв 30 минут
Уборщик служебных помещений	08.00 – 16.30	перерыв 30 минут
Сторож	18.00 – 07.30 18.00 – 18.00 18.00 - 18.00 18.00 – 07.30	в рабочие дни суббота, воскресенье в праздничные дни с воскресенья на понедельник

-для воспитателей, кроме воспитателей групп компенсирующей направленности, устанавливается суммированный учет рабочего времени, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период в образовательной организации устанавливается на неделю, согласно графику работы, утвержденному работодателем (ст. 104 ТК РФ).

для сторожей устанавливается суммированный учет рабочего времени, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период в образовательной организации устанавливается на год, согласно графику работы, утвержденному работодателем (ст. 104 ТК РФ).

При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие. График сменности устанавливается для каждого работника индивидуально с учетом выходных дней и перерыва для отдыха.

#### 4.1.10.Графики работы:

-предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;

-утверждаются приказом работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.11.График образовательного процесса в образовательной организации:

-составляется старшим воспитателем исходя из педагогической целесообразности, с учетом возрастных особенностей детей, СанПиН, максимальной экономии времени педагогических работников;

-утверждается приказом работодателя.

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

4.1.13.В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.1.14.Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.15.Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

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

4.1.16.Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: воспитатели, сторожа.

4.1.17.С учетом условий работы в образовательной организации в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

4.1.18.При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.19. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными нормативными актами учреждения, коллективным договором) отвлекать работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их профессиональной деятельностью.

4.1.20. При осуществлении в образовательной организации функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

4.2. Время отдыха:

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам образовательной организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.2.5. Одному из родителей (законному представителю, опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению

предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.6. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, а также предусмотренные коллективным договором. 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»): для работающих инвалидов.

4.2.7. Педагогическим работникам образовательной организации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Педагогическим работникам (учителю - логопеду, воспитателям .музыкальному руководителю групп), работающим с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья и находящимися в составе групп компенсирующей (комбинированной) направленности предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск без оплаты сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательной организации (Список должностей и Порядок Приложение № 4 к настоящему коллективному договору).

4.2.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.2.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;



исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.2.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.2.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ), при условии наличия денежных средств в фонде оплаты труда образовательной организации.

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

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

4.2.13. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.2.14. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем:

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 осуществления санаторно-курортного лечения (при наличии путевки) – до 30 дней;

- для осуществления ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – до 30 дней;

- по иным причинам – до 30 дней.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

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

4.2.18. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

## V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам образовательной организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

5.3. Поощрения применяются работодателем совместно или по согласованию с Советом педагогов, по инициативе руководителей структурных подразделений или по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом учреждения.

5.4. Поощрения объявляются приказом по образовательной организации и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

## VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1.3а совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

-неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

-однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а)прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории образовательной организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в)разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г)совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д)установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

-совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

-совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

-принятия необоснованного решения руководителем образовательной организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой

нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательной организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

-однократного грубого нарушения руководителем образовательной организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

-повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.8. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

7.11 Работникам образовательной организации запрещается:

- изменять по своему усмотрению график сменности,
- удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми и перерывы между ними,
- оставлять детей без присмотра,
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, несовершеннолетним родственникам, а также отпускать детей одних по просьбе родителей (законных представителей).

7.12.Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников образовательной организации от их непосредственной работы;
- созывать совещания, при которых дети остаются одни в группе,
- присутствовать посторонним лицам в группах без разрешения заведующего, заместителя заведующего,
- делать замечания работникам в присутствии детей или родителей (законных представителей),
- запрещается делать замечания педагогам в присутствии других педагогов.

7.13.В помещениях образовательной организации запрещается:

- находиться в верхней одежде, головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить на территории образовательной организации.

## VII. Заключительные положения

7.1.Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательной организации на видном месте.

7.2.Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном для изменения и дополнения коллективного договора.

7.3.С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

председатель ПК  
МБДОУ ДСКВ №15 г. Ейска  
МО Ейский район

  
Ю.Н. Шиманчук  
«27» декабря 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ

заведующий  
МБДОУ ДСКВ №15 г. Ейска  
МО Ейский район

  
Н.Г. Рысухина  
«27» декабря 2017 г.



**Положение  
об оплате труда работников**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 15 города Ейска муниципального образования Ейский район (далее – Организация), разработано с учетом положений:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы»;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р;
- приказа 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»;

- Закона Краснодарского края от 16 июля 2013 года №2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;

- Закона Краснодарского края от 3 марта 2010 года №1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования»;

- постановления администрации муниципального образования Ейский район от 24 апреля 2015 года № 268 «О совершенствовании отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Ейский район» (далее – постановление от 24 апреля 2015 года №268);

- постановления администрации муниципального образования Ейский район от 18 апреля 2016 года №157 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образованием администрации муниципального образования Ейский район» (далее постановление от 18 апреля 2016 года №157);

других нормативных правовых актов.

1.2. Настоящее Положение устанавливает единые принципы оплаты труда для работников Организации.

1.3. Система оплаты труда работников Организации устанавливается и изменяется с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

настоящего Положения;

мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.4. Настоящее Положение содержит размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников Организации, а также перечень стимулирующих, компенсационных и иных выплат, которые могут быть установлены работникам Организации.

1.5. Размеры должностных окладов по всем имеющимся в штате должностям работников устанавливаются в соответствии с постановлением от 24 апреля 2015 года №268, по отраслевым должностям в соответствии с постановлением от 18 апреля 2016 года №157.

Положение предусматривает фиксированные размеры выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях,

отклоняющихся от нормальных, фиксированные размеры выплат стимулирующего характера.

1.6. Положение не содержит условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, иными актами, содержащими нормы трудового права.

1.7. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется при изменении:

действующего законодательства;

размеров базовых должностных окладов, ставок заработной платы;

наименований, условий и размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера;

порядка премирования работников;

условий оплаты труда руководителя и его заместителей;

наименований, условий и размеров иных выплат работникам.

1.8. Установить, что размеры базовых должностных окладов, базовых ставок заработной платы, указанные в настоящем Положении, индексируются в соответствии с постановлениями администрации муниципального образования Ейский район.

1.9. Руководитель Организации несет ответственность за своевременную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством и локальным нормативным актом организации, а также за достижение организацией ежегодных значений соответствующих показателей «дорожной карты» для работников, повышение оплаты труда которых предусмотрено указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы».

## 2. Порядок формирования фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда работников Организации формируется исходя из объема субсидий, выделенных на выполнение муниципального задания, поступающих в установленном порядке, и средств от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников Организации состоит из фонда оплаты труда работников основного персонала и фонда оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала.

2.2. Основной персонал организации – работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом Организации целей деятельности этой Организации.

Основным персоналом Организации являются педагогические работники.

Номенклатура должностей педагогических работников Организации утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678.



Вспомогательный персонал Организации – работники, создающие условия для оказания услуг (выполнение работ), направленных на достижение определенных уставом организации целей деятельности этой Организации, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно - управленческий персонал Организации – работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники организации, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Организации.

Перечень должностей по каждой группе персонала Организации установлен в приложении 1 к настоящему Положению.

2.3. Фонд оплаты труда каждой категории персонала состоит из выплат оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат.

2.4. Доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в общем фонде оплаты труда работников Организации составляет не более 32 %.

2.5. Оплата труда работников производится в пределах средств фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово- хозяйственной деятельности Организации на соответствующий финансовый год.

2.6. Руководитель Организации несет ответственность за превышение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в общем фонде оплаты труда работников Организации.

### 3. Общие принципы оплаты труда работников

3.1. Оплата труда работников Организации состоит из выплат оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат.

3.2. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, все виды постоянных компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

3.4. Заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

3.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по штатным должностям работников основного, административно-управленческого, вспомогательного персонала устанавливаются руководителем Организации с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, в соответствии с Единым

тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, с определением профессиональных квалификационных групп и профессиональных квалификационных уровней.

3.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в пределах одной профессиональной квалификационной группы увеличиваются на повышающий коэффициент по соответствующему профессиональному квалификационному уровню.

Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также установление диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

3.7. Применение повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленным по профессиональной квалификационной группе, образует новый оклад (далее - оклад с учётом ПКУ) и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.8. При увеличении (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы их размеры, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, образованных путем применения ПКУ, подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.9. Каждому работнику Организации в срок до 12 числа месяца, следующего за расчётным, выдаётся расчётный листок по оплате труда под роспись.

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца, путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк.

Днями выплаты заработной платы являются: 13 и 28 числа каждого месяца на основании личного заявления работника.

Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

Форма расчётного листка по оплате труда установлена в приложении 2 к настоящему Положению.

3.10. Размеры базовых окладов (должностных окладов) по должностям руководителей, специалистов, служащих, рабочих и размеры повышающих коэффициентов установлены постановлениями администрации муниципального образования Ейский район от 24 апреля 2015 года № 268 «О совершенствовании отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Ейский район», от 18 апреля 2016 года №157 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образованием администрации муниципального образования Ейский район».

3.11. Размеры базовых ставок заработной платы, базовых должностных окладов по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням и размеры повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням по должностям работников Организации, установлены в приложении 3 к настоящему Положению.

3.12. В соответствии с пунктом 11 статьи 108 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в установленные на день вступления в силу указанного закона в должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников включён размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

#### 4. Особенности оплаты труда работников

4.1. Всем педагогическим работникам Организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в зависимости от занимаемой должности.

Продолжительность рабочего времени, нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы и порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, установлены в приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601.

4.2. Норма часов учебной (педагогической) работы в неделю за ставку заработной платы устанавливается по следующим должностям педагогических работников: воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, учитель-дефектолог, учитель-логопед.

Размеры ставок заработной платы за календарный месяц по этим должностям определяются исходя из фактически установленного объема педагогической работы в неделю.

4.3. В рабочее время педагогических работников, определенное в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601, включается воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации с

учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

4.4. Установленный педагогическим работникам оклад (ставка заработной платы) выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

4.5. Учебная (педагогическая) работа, выполняемая педагогическим работником сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится с его письменного согласия.

4.6. Оплата педагогическим работникам за замещение отсутствующего не свыше двух месяцев педагогического работника осуществляется на условиях почасовой оплаты труда.

Размер оплаты за один час замещения устанавливается на основании приказа руководителя Организации и определяется путем деления месячной заработной платы педагогического работника, который замещает отсутствующего работника, на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по его занимаемой должности.

На установленный размер почасовой оплаты труда могут начисляться стимулирующие выплаты за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание, выслугу лет.

4.7. Оплата педагогическим работникам за замещение отсутствующего не свыше двух месяцев педагогического работника осуществляется на условиях почасовой оплаты труда.

Размер оплаты за один час замещения устанавливается на основании приказа руководителя Организации и определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) отсутствующего педагогического работника на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по замещаемой должности.

На установленный размер почасовой оплаты труда могут начисляться стимулирующие выплаты (за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание, выслугу лет) и компенсационные выплаты (за специфику).

## 5. Особенности оплаты труда педагогических работников

5.1. Педагогическим работникам Организации устанавливаются размеры ставок заработной платы за календарный месяц, исходя из фактически установленного объема учебной (педагогической) работы в неделю.

Размер ставки заработной платы в месяц определяется путем умножения фактического количества часов учебной (педагогической) работы в неделю на размер ставки их заработной платы в неделю за норму часов и деления полученного произведения на норму часов учебной (педагогической) работы в неделю, то есть осуществляется тарификация педагогических работников.

5.2. Расчёт ставки заработной платы в месяц педагогических работников производится ежегодно по состоянию на 1 сентября с составлением тарификационного списка по каждому педагогу. Каждый педагог должен быть ознакомлен со своим тарификационным списком под роспись.

## 6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

6.1. Ежемесячные выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы работников Организации.

6.2. В Организации предусмотрены следующий перечень стимулирующих выплат:

- выплаты за стаж непрерывной работы или выслугу лет;
- выплаты за квалификационную категорию;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за наличие ученой степени, почетного звания, и награждение почетным знаком;
- персональный повышающий коэффициент;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- стимулирующая выплата молодым педагогам;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- единовременные премии.

6.2.1. Стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы или выслугу лет могут устанавливаться всем категориям персонала Организации в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях, в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

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

6.2.2. Выплаты за квалификационную категорию устанавливаются с целью стимулирования работников основного персонала Организации к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации.

Размер выплаты устанавливается в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, в зависимости от квалификационной категории.

Рекомендуемые размеры выплат:

- 60 % - при наличии высшей квалификационной категории;
- 40 % - при наличии первой квалификационной категории.

Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в

Приложении № 6, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

6.2.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются наиболее квалифицированным, компетентным, ответственным и исполнительным работникам любой категории персонала.

Размер выплаты может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям, до 100% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по основной должности.

В течение текущего календарного года размер указанной выплаты конкретному работнику Организации может быть увеличен, снижен или ее выплата полностью прекращена в зависимости от изменения показателей его работы.

Данная выплата устанавливается приказом руководителя Организации сроком не более чем на один календарный год и выплачивается с даты, установленной приказом руководителя.

Продление выплаты на следующий календарный год оформляется приказом руководителя Организации.

6.2.4. Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания, и награждение почетным знаком устанавливаются работникам, которым присвоена ученая степень или почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемым дисциплинам:

7,5 % – за ученую степень кандидата наук, за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный»;

15% - доктор наук.

Надбавка за ученую степень, почетное звание устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

6.2.5. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается отдельным работникам любой категории персонала с учетом профессионального уровня работника, сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и о его размерах принимается руководителем Организации персонально в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

6.2.6. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам любой категории персонала с учетом критериев оценки профессиональной деятельности, установленных настоящим Положением для каждой категории работников.

Перечень, размеры и критерии выплат установлены в приложении 4 к настоящему Положению.

Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ не выплачиваются в случаях:

- нарушения трудовой дисциплины;
- правил внутреннего распорядка;
- инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- правил техники безопасности;
- невыполнения или несвоевременного выполнения приказов и распоряжений руководителя Организации;
- появления на рабочем месте в состоянии наркотического и алкогольного опьянения;
- наличия обоснованных жалоб родителей детей.

6.2.7. Стимулирующая выплата молодым педагогам, осуществляется при стаже работы педагога до 3 лет.

Размеры выплаты - до 1000 рублей.

За молодыми специалистами закрепляются наставники из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с молодыми специалистами производить выплату стимулирующего характера в размере до 1000 рублей.

6.3. Перечень обязательных выплат стимулирующего характера.

В пределах средств субсидий на выполнение муниципального задания, предоставленных Организации, отдельным категориям работников гарантированы следующие выплаты стимулирующего характера.

6.3.1. Дополнительное стимулирование отдельных категорий работников, предусмотренное Законом Краснодарского края от 3 марта 2010 года №1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования»:

6.3.1.1. В размере 3000 рублей в месяц (отдельным категориям работников) по следующим штатным должностям работников Организации:

а) педагогические работники (инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, воспитатель, педагог-психолог, старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед);

б) учебно-вспомогательный персонал (младший воспитатель);

в) медицинские работники (медицинская сестра),

г) обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений).

Стимулирование носит дополнительный характер и производится исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности.

6.3.1.2. В размере 3000 рублей в месяц (педагогическим работникам) по следующим штатным должностям работников Организации:

а) старший воспитатель, воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, педагог дополнительного образования.

б) заведующий, заместитель заведующего - дополнительное стимулирование производится в случае, если их деятельность связана с

руководством образовательным (воспитательным) процессом, методической (научно-методической) работой.

Доплаты носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце.

Работникам, выполняющим объёмы работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, в том числе принятым по совместительству из других организаций, доплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

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

6.3.2. Дополнительное стимулирование отдельных категорий работников, должности которых не предусмотрены Законом Краснодарского края от 3 марта 2010 года №1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования» осуществляется в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Ейский район от 26 февраля 2014 года №153 «О введении и условиях осуществления денежных выплат стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений муниципального образования Ейский район».

6.3.3. Выплаты, указанные в пунктах 6.3.1., 6.3.2. устанавливаются работникам Организации на основании приказа руководителя организации.

Стимулирование носит дополнительный характер и производится исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности.

Работникам, выполняющим объёмы работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, стимулирование осуществляется пропорционально отработанному времени.

Работникам, выполняющим объёмы работы более нормы рабочего времени за ставку заработной платы стимулирование осуществляется пропорционально отработанному времени, но не более 3000 рублей.

6.3.4. Все выплаты стимулирующего характера устанавливаются на основании приказа руководителя Организации и выплачиваются ежемесячно.

Каждая стимулирующая выплата устанавливается к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (с учетом ПКУ) работников Организации без учета других доплат, надбавок и повышающих коэффициентов.

6.3.5. Решение об установлении всех видов выплат стимулирующего характера принимается руководителем Организации при условии обеспечения финансовыми средствами и в пределах средств фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности Организации на соответствующий финансовый год.



6.3.6. Стимулирующие выплаты за квалификационную категорию, выслугу лет, ученую степень, почетное звание осуществляются в первоочередном порядке.

6.3.7. 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.

## 7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. Оплата труда работников Организации, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, производится в повышенном размере путем установления компенсационных выплат.

Выплаты устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы (с учётом ПКУ) работников любой категории персонала.

7.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда производится по результатам специальной оценки условий труда в размере 4% к окладу (должностному окладу).

Оценка фактического состояния условий труда производится путем проведения оценки условий труда на рабочих местах. При этом для оценки влияния каждого фактора на состояние условий труда учитывается продолжительность его действия в течение всего рабочего дня.

Выплаты устанавливаются по конкретным рабочим местам и начисляются только за время фактической занятости на этих местах.

Если по итогам последующей оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

Руководитель Организации принимает меры по проведению оценки условий труда на рабочих местах, а также по разработке и реализации мероприятий по улучшению условий труда работников.

7.1.2. В Организации предусмотрены следующие компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, для работников любой категории персонала:

- при выполнении работ различной квалификации (ст. 150 ТК РФ);
- при совмещении профессий (должностей) (ст. 151 ТК РФ);

при расширении зоны обслуживания (ст. 151 ТК РФ);  
при увеличении объема работы при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 151 ТК РФ);

при выполнении сверхурочной работы (ст. 152 ТК РФ);

при выполнении работы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

при работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ).

7.1.3. Для сторожей, время работы которых выходит за пределы установленной нормальной продолжительности рабочего времени, приказом руководителя Организации устанавливается суммированный учёт рабочего времени в часах. Учетный период равен одному календарному году. Нормальная продолжительность рабочего времени сторожей в месяц соответствует ежемесячной норме рабочего времени по производственному календарю пятидневной рабочей недели в часах.

Количество часов, отработанных работником в выходные и нерабочие праздничные дни, указывается в таблице учёта рабочего времени.

7.1.4. Максимальный размер доплаты, выплачиваемой из средств, направляемых на выплату окладов (должностных окладов), за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, составляет не более 100% оклада (должностного оклада) отсутствующего работника и может устанавливаться как в процентах, так и в абсолютном значении.

7.1.5. Выплаты за специфику работы могут устанавливаться работникам Организации в процентах к окладу (должностному окладу), окладу педагогического работника за работу в группах компенсирующего вида, ставке заработной платы.

Перечень и размеры выплат установлены в приложении 5 к настоящему Положению.

7.1.6. Выполнение работниками работы в ночное время оплачивается в повышенном размере – 35% часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

7.1.7. Все выплаты компенсационного характера устанавливаются на основании приказа руководителя Организации и выплачиваются ежемесячно.

Каждая компенсационная выплата устанавливается к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (с учетом ПКУ) работника Организации без учета других доплат, надбавок и повышающих коэффициентов.

## 8. Порядок и условия премирования

Премирование работников Организации является одним из видов выплат стимулирующего характера и производится в пределах средств в фонде оплаты труда, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности Организации на соответствующий финансовый год.

8.1. Премииальные выплаты по итогам работы.

Премирование работников Организации по итогам работы за отчетный период производится с целью поощрения работников за общие результаты труда.

Размер премии устанавливается руководителем Организации в каждом конкретном случае с учетом мнения представительного органа работников и оформляется приказом руководителя Организации.

8.1.2. Премияльные выплаты по итогам работы за отчетный период времени устанавливаются как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

Выплата премий работникам осуществляется пропорционально фактически отработанному в отчетном периоде времени.

8.1.3. При назначении премии учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации;

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

8.1.4. Премия по итогам работы отдельному работнику максимальным размером не ограничивается.

8.1.5. Премия по итогам работы работнику, имеющему за этот период дисциплинарное взыскание, не выплачивается.

8.1.6. Лица, поступившие на работу в Организацию в течение периода, принятого в качестве расчетного для начисления премии, могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

8.2. Единовременные премии.

Единовременное премирование осуществляется за работу и результаты, не вытекающие из трудовых функций работников, а выполняемые по специальному распоряжению руководителя Организации или добровольно по инициативе работника для достижения специальных показателей (при наличии средств).

Размер премии устанавливается руководителем Организации в каждом конкретном случае с учетом мнения представительного органа работников и оформляется приказом руководителя Организации (при наличии средств).

8.2.1. Единовременные премии могут выплачиваться (при наличии средств):

за выполнение особо важных и срочных работ; за внедрение в работу инновационных технологий;

при награждении работников почетными грамотами, знаками отличия, ведомственными и государственными наградами, присвоении почетных званий.

Особо важная и срочная работа - работа, выполняемая конкретным работником по обоснованному заданию руководителя Организации в определенный срок, направленная на получение конечного эффективного результата.

8.2.2. Единовременные премии могут устанавливаться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

Единовременная премия отдельному работнику максимальным размером не ограничивается.

## 9. Прочие выплаты

9.1 На основании приказа руководителя Организации работникам может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

в связи с болезнью работника или его близких родственников (родители, дети, родные брат и сестра, муж, жена), смертью близких родственников;

в связи со стихийным бедствием или при наступлении непредвиденных обстоятельств, вызвавших материальное затруднение работников (хищение имущества);

в случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, на день его смерти.

9.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Организации на основании письменного заявления работника с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

9.3. Выплата материальной помощи осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово - хозяйственной деятельности Организации на соответствующий финансовый год.

## 10. Оплата труда руководителя Организации

10.1. Заработная плата руководителя Организации состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Должностной оклад руководителя, выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в трудовом договоре.

10.2. Размер должностного оклада руководителя определяется в соответствии с Порядком определения размера должностного оклада руководителей муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образованием администрации муниципального образования Ейский район, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Ейский район от 18 апреля 2016 года №157, в кратности, установленной распоряжением начальника управления образованием от 1 января 2016 года №1-р «об утверждении критериев и коэффициентов кратности для установления должностных окладов руководителей образовательных организаций муниципального образования

Ейский район».

10.3. Стимулирующие выплаты руководителю Организации устанавливаются работодателем на основании Положения о выплатах стимулирующего характера руководителям образовательных организаций муниципального образования Ейский район, утвержденного распоряжением начальника управления образованием администрации муниципального образования Ейский район от 1 января 2016 года №01/1-р «Об утверждении Положения о выплатах стимулирующего характера руководителям образовательных организаций муниципального образования Ейский район».

## 11. Штатное расписание

11.1. Организация самостоятельно определяет численность работников каждой категории персонала, распределяет должностные обязанности работников и утверждает штатное расписание.

Численный состав работников Организации должен быть достаточным для выполнения муниципального задания, установленного учредителем.

Численность работников основного персонала определяется исходя из учебного плана, объема учебной нагрузки, численности воспитанников.

11.2. В Организации формируется единое штатное расписание независимо от того, к каким видам экономической деятельности относятся структурные подразделения, а также независимо от источника финансового обеспечения деятельности.

11.3. Штатное расписание утверждается руководителем в пределах средств фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности Организации на соответствующий финансовый год, и согласовывается с главным распорядителем.

11.4. В штатном расписании указываются все должности работников, их численность, размеры окладов (должностных окладов), размеры ставок заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, обязательные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

11.5. Размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, указанные в штатном расписании, индексируются в соответствии с постановлениями администрации муниципального образования Ейский район.

При индексации окладов (должностных окладов), ставок заработной платы вносятся изменения в штатное расписание организации и трудовые договоры с работниками на основании приказа руководителя Организации.

Заведующий



Н.Г. Рысухина

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского  
сада комбинированного вида № 15  
города Ейска муниципального  
образования Ейский район

**Перечень должностей**

1. Перечень должностей основного персонала

Воспитатель  
Инструктор по физической культуре  
Музыкальный руководитель  
Педагог дополнительного образования  
Педагог-психолог  
Старший воспитатель  
Учитель-дефектолог  
Учитель-логопед

2. Перечень должностей административно-управленческого персонала  
Заведующий

3. Перечень должностей вспомогательного персонала

Дворник  
Заведующий хозяйством  
Кастелянша  
Кладовщик  
Кухонный рабочий  
Медицинская сестра  
Младший воспитатель  
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий  
Специалист по кадрам  
Старшая медицинская сестра  
Сторож  
Уборщик служебных помещений  
Техник

Заведующий



Н.Г. Рысухина

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского  
сада комбинированного вида № 15  
города Ейска муниципального  
образования Ейский район

**ФОРМА**  
**расчетного листка по заработной плате**

Наименование учреждения Наименование документа Фамилия, имя, отчество работника				
Табельный номер, должность				
Вид расчета	Месяц	Дни	Часы	Сумм, руб.
1. Долг на начало периода за учреждением				
2. Всего начислено заработной платы, в том числе: - по видам выплат; - начислено прочих выплат				
3. Всего удержано, в том числе: - по видам удержаний				
4. Выплачено				
5. Долг на конец периода за учреждением				
6. Начислено страховых взносов по видам внебюджетных фондов				

Заведующий



Н.Г. Рысухина

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского  
сада комбинированного вида № 15  
города Ейска муниципального  
образования Ейский район

**БАЗОВЫЕ СТАВКИ**  
**заработной платы, базовые должностные оклады по**  
**профессиональным квалификационным группам и**  
**квалификационным уровням, размеры повышающих коэффициентов по**  
**профессиональным квалификационным уровням**

Квалификационный уровень	Должности, отнесённые к квалификационным группам	Базовый должностной оклад, ставка заработной платы, руб. *	Размер повышающего коэффициента
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников</b>			
1	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	7028	0,00
2	Педагог дополнительного образования	7028	0,08
3	Воспитатель, педагог-психолог	7028	0,09
4	Старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед	7028	0,10
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников вспомогательного персонала первого уровня</b>			
1	Младший воспитатель	4450	0,00
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников вспомогательного персонала второго уровня</b>			
1	Младший воспитатель	5043	0,00

Заведующий



Н.Г. Рысухина



**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детского сада комбинированного вида  
№ 15 города Ейска муниципального  
образования Ейский район

**Критерии оценки результативности  
и качества труда работников**

Категория работников	Баллы
1	2
<b>СТАРШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ</b>	
1.Эффективность руководства воспитательной работы	4
2.Участие в организации методической работы в городе, крае	5
3. Профессиональные достижения: публикации в СМИ, периодической печати	10
Интернет-ресурсах	5
4. Общественная работа (участие в митингах, демонстрациях, субботниках, комиссиях)	1
5. Высокий уровень исполнительской дисциплины /своевременное выполнение заданий, исправление замечаний/	10
6. Отсутствие больничных листов	5
7. Организация мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, недели здоровья, дни открытых дверей и т.п.).	10
8. Подготовка буклетов, оформление информационных стендов о деятельности учреждения.	5
9. Помощь педагогам МБДОУ в подготовке к аттестации.	5
<b>ВОСПИТАТЕЛЬ</b>	
1.Творческий подход к комплексно-тематическому построению образовательного процесса.	10
2. Создание и постоянное обновление развивающей среды в соответствии с современными требованиями (изготовление пособий, наглядности и т. п.)	5
3. Самообразование - в соответствии с планом по самообразованию.	4
4. Качество взаимодействия с родителями (законными представителями) Традиционные формы работы с родителями. (наглядная информация: ширмы, выставки работ, папки передвижки, др.)	5
Использование нетрадиционных форм сотрудничества с семьей (круглый стол, конкурсы, викторины, совместные проекты)	10
5. Профессиональные достижения: публикации в СМИ, периодической печати	5
Интернет-ресурсах	3

6. Посещаемость воспитанниками ОО (группы ОО) Доля воспитанников, фактически посещающих ОО (группу ОО). Выполнение планового показателя посещения. Фактическая посещаемость делится на списочный состав группы и на количество рабочих дней. Максимальный балл = 8. От 1 до 0,7 = 8 б., от 0,69 до 0,40 = 6 б., от 0,39 до 0,28 = 4 б., от 0,27 до 0,10 = 2 б., менее 0,10 = 0 б.	0-8
7. Общественная работа (участие в митингах, демонстрациях, субботниках, комиссиях)	1
8. Отсутствие больничных листов	5
9. Удовлетворённость образовательными услугами со стороны родителей (отсутствие обоснованных жалоб)	1
10. Высокий уровень исполнительской дисциплины /своевременное выполнение заданий, исправление замечаний/	3
<b>УЧИТЕЛЬ - ЛОГОПЕД</b>	
1. Творческий подход к комплексно-тематическому построению образовательного процесса.	10
2.Создание и постоянное обновление развивающей среды: - разработка методических и дидактических материалов (дидактических игр, пособий) в кабинете в группе	5 3
3. Качество взаимодействия с родителями (законными представителями) Традиционные формы работы с родителями. (наглядная информация: ширмы, выставки работ, папки передвижки, др.) Использование нетрадиционных форм сотрудничества с семьей (круглый стол, конкурсы, викторины, совместные проекты)	3 10
4. Профессиональные достижения: публикации в СМИ, периодической печати	5
Интернет-ресурсах	3
5. Общественная работа (участие в митингах, демонстрациях, субботниках, комиссиях)	1
6. Самообразование - в соответствии с планом по самообразованию.	4
7. Отсутствие больничных листов	5
8. Посещаемость воспитанниками ОО (группы ОО) Доля воспитанников, фактически посещающих ОО (группу ОО). Выполнение планового показателя посещения. Фактическая посещаемость делится на списочный состав группы и на количество рабочих дней. Максимальный балл = 8. От 1 до 0,7 = 8 б., от 0,69 до 0,40 = 6 б., от 0,39 до 0,28 = 4 б., от 0,27 до 0,10 = 2 б., менее 0,10 = 0 б.	0-8
9. Высокий уровень исполнительской дисциплины /своевременное выполнение заданий, исправление замечаний/	3
<b>ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ</b>	
1. Творческий подход к комплексно-тематическому построению образовательного процесса	10
2.Создание и постоянное обновление развивающей среды: - разработка методических и дидактических материалов (дидактических	

игр, пособий) в кабинете	5
3. Качество взаимодействия с родителями (законными представителями) Традиционные формы работы с родителями. (наглядная информация: ширмы, выставки работ, папки передвижки, др.)	3
Использование нетрадиционных форм сотрудничества с семьей (круглый стол, конкурсы, викторины, совместные проекты)	10
4. Оформление психологических уголков	1
5. Дополнительная дифференцированная работа с различными категориями воспитанников	10
6. Общественная работа (участие в митингах, демонстрациях, субботниках, комиссиях)	1
7. Профессиональные достижения: публикации в СМИ, периодической печати	5
Интернет-ресурсах	3
8. Самообразование - в соответствии с планом по самообразованию.	4
9. Отсутствие больничных листов	5
10. Высокий уровень исполнительской дисциплины /своевременное выполнение заданий, исправление замечаний/	3
<b>МУЗЫКАЛЬНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ</b>	
1. Проведение индивидуальной работы	10
2.Создание и постоянное обновление с развивающей среды (музыкальный зал, кабинет - костюмы, декорации, оформление)	8
3. Самообразование - в соответствии с планом по самообразованию.	4
4. Качество взаимодействия с родителями (законными представителями) Традиционные формы работы с родителями. (наглядная информация: ширмы, выставки работ, папки передвижки, др.)	3
Использование нетрадиционных форм сотрудничества с семьей (круглый стол, конкурсы, викторины, совместные проекты)	8
5. Творческий подход к комплексно-тематическому построению образовательного процесса	10
6.Общественная работа (участие в митингах, демонстрациях, субботниках, комиссиях)	1
7. Отсутствие больничных листов	5
8. Профессиональные достижения: публикации в СМИ, периодической печати	5
Интернет-ресурсах	3
9. Высокий уровень исполнительской дисциплины /своевременное выполнение заданий, исправление замечаний/	3
<b>ИНСТРУКТОР ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ</b>	
1. Творческий подход к комплексно-тематическому построению образовательного процесса	10
2.Создание и постоянное обновление развивающей среды: - разработка методических и дидактических материалов (дидактических игр, пособий) в спортзале	8
3. Самообразование - в соответствии с планом по самообразованию.	4
4. Качество взаимодействия с родителями (законными представителями) Традиционные формы работы с родителями. (наглядная информация: ширмы, выставки работ, папки передвижки, др.)	3
Использование нетрадиционных форм сотрудничества с семьей (круглый стол, конкурсы, викторины, совместные проекты)	8
5. Общественная работа (участие в митингах, демонстрациях, субботниках, комиссиях)	1

6. Отсутствие больничных листов	5
7. Профессиональные достижения: публикации в СМИ, периодической печати Интернет-ресурсах	5 3
8. Проведение индивидуальной работы	10
9. Высокий уровень исполнительской дисциплины /своевременное выполнение заданий, исправление замечаний/	3
<b>ПЕДАГОГ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ</b>	
1. Создание и постоянное обновление развивающей среды кабинета	5
2. Оформление образовательной организации в соответствии с календарными праздниками и КТП	8
3. Творческий подход к комплексно-тематическому построению образовательного процесса	10
4. Качество взаимодействия с родителями (законными представителями) Традиционные формы работы с родителями. (наглядная информация: ширмы, буклеты, выставки работ, папки передвижки, др.) Использование нетрадиционных форм сотрудничества с семьей (круглый стол, конкурсы, викторины, совместные проекты)	3 8
5. Самообразование - в соответствии с планом по самообразованию.	4
6. Общественная работа (участие в митингах, демонстрациях, субботниках, комиссиях)	1
7. Отсутствие больничных листов	5
8. Профессиональные достижения (методические разработки): публикации в СМИ, периодической печати Интернет-ресурсах	5 3
9. Проведение индивидуальной работы	5
10. Высокий уровень исполнительской дисциплины /своевременное выполнение заданий, исправление замечаний/	3
<b>ЗАВЕДУЮЩИЙ ХОЗЯЙСТВОМ</b>	
1. Обеспечение содержания здания МБДОУ, производственных помещений и детских групповых ячеек в соответствии с требованиями СанПиН	10
2. Контроль за работой МОП	3
3. Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря	2
4. Своевременное и качественное оформление документации	3
5. Общественная работа (участие в митингах, демонстрациях, субботниках, комиссиях)	1
6. Высокий уровень исполнительской дисциплины /своевременное выполнение заданий, исправление замечаний/	1
7. Отсутствие больничных листов	5
<b>ПОВАР</b>	
1. Соблюдение режима дня (выдача пищи с пищеблока)	2
2. Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований при подготовке продуктов питания для приготовления блюд, соблюдение правил приготовления блюд в соответствии с технологическими картами	3
3. Соблюдение гигиенических требований к состоянию технологического и холодильного оборудования в соответствии с СанПиН	3
4. Общественная работа (участие в митингах, демонстрациях, субботниках, комиссиях)	1
5. Высокий уровень исполнительской дисциплины /своевременное выполнение заданий, исправление замечаний/	1
6. Отсутствие больничных листов	5

<b>КУХОННЫЙ РАБОЧИЙ</b>	
1. Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН	3
2. Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ	5
3. Общественная работа (участие в митингах, демонстрациях, субботниках, комиссиях)	1
4. Высокий уровень исполнительской дисциплины /своевременное выполнение заданий, исправление замечаний/	1
5. Отсутствие больничных листов	5
<b>КЛАДОВЩИК</b>	
1. Соблюдение санитарных требований – хранение продуктов питания, санитарное состояние складских помещений и оборудования для хранения продуктов питания	3
2. Введение документации, качественный и своевременный учет продуктов питания	3
3. Оперативность в выполнении заявок	2
4. Общественная работа (участие в митингах, демонстрациях, субботниках, комиссиях)	1
5. Высокий уровень исполнительской дисциплины /своевременное выполнение заданий, исправление замечаний/	1
6. Отсутствие больничных листов	5
<b>КАСТЕЛЯНША</b>	
1. Обеспечение содержания закрепленных производственных помещений и рабочего места в соответствии с требованиями СанПиН	3
2. Подготовка костюмов к праздникам	1
3. Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии	3
4. Своевременная замена белья	1
5. Общественная работа (участие в митингах, демонстрациях, субботниках, комиссиях)	1
6. Высокий уровень исполнительской дисциплины /своевременное выполнение заданий, исправление замечаний/	1
7. Отсутствие больничных листов	5
<b>РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ, СЛЕСАРЬ-САНТЕХНИК</b>	
1. Своевременное устранение неполадок	3
2. Ответственное отношение к сохранности инструментария	2
3. Общественная работа (участие в митингах, демонстрациях, субботниках, комиссиях)	1
4. Высокий уровень исполнительской дисциплины /своевременное выполнение заданий, исправление замечаний/	1
5. Отсутствие обоснованных жалоб сотрудников и родителей (законных представителей)	3
6. Отсутствие больничных листов	5
<b>СТАРШАЯ МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА</b>	
1. Контроль за организацией работы по соблюдению требований норм СанПиН	5
2. Контроль и соблюдение норм питания детей в МБДОУ	1
3. Качество взаимодействия с родителями (законными представителями) Традиционные формы работы с родителями. (наглядная информация: ширмы, буклеты, папки передвижки, др.)	3
Использование нетрадиционных форм сотрудничества с семьей (круглый стол, конкурсы, викторины, совместные проекты)	5

4 Оказание помощи педагогам в создании условий для формирования привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	1
5. Своевременная сдача отчетности	3
6. Общественная работа (участие в митингах, демонстрациях, субботниках, комиссиях)	1
7. Высокий уровень исполнительской дисциплины /своевременное выполнение заданий, исправление замечаний/	1
8. Отсутствие больничных листов	5
<b>МЛАДШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ</b>	
1. Соблюдение санитарных требований – график проведения генеральных уборок; график проветривания, содержание помещений (групповые, веранда), мытье посуды, обработка и хранение уборочного и хозяйственного инвентаря	3
2. Создание условий для сохранения здоровья воспитанников (соблюдение режима дня, питьевой режим, сервировка столов)	3
3. Участие в оформлении предметно-развивающей среды группы	3
4. Общественная работа (участие в митингах, демонстрациях, субботниках, комиссиях)	1
5. Отсутствие больничных листов	5
<b>СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ</b>	
1. Высокий уровень ведения делопроизводства и оформления документации	4
2. Оперативность выполнения поручений	2
3. Отсутствие подтвержденных жалоб со стороны работников и представителей других служб	2
4. Общественная работа (участие в митингах, демонстрациях, субботниках, комиссиях)	1
5. Высокий уровень исполнительской дисциплины /своевременное выполнение заданий, исправление замечаний/	1
6. Отсутствие больничных листов	5
<b>УБОРЩИК ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, ДВОРНИК</b>	
1. Сложность работы (листья, снег)	4
2. Эстетическое содержание закрепленной территории (ведение работы по облагораживанию территории учреждения, содержание цветников и клумб в порядке и т.п.)	2
3. Отсутствие подтвержденных жалоб со стороны работников и представителей других служб	2
4. Общественная работа (участие в митингах, демонстрациях, субботниках, комиссиях)	1
5. Высокий уровень исполнительской дисциплины /своевременное выполнение заданий, исправление замечаний/	1
6. Отсутствие больничных листов	5
<b>СТОРОЖ (</b>	
1. Сохранность материально-технической базы	3
2. Сложность и напряженность работы (выполнение дополнительных работ, не входящих в круг прямых обязанностей - озеленение, мелкий ремонт, полив цветников и др.)	5
4. Общественная работа (участие в митингах, демонстрациях, субботниках, комиссиях)	1
5. Высокий уровень исполнительской дисциплины /своевременное выполнение заданий, исправление замечаний/	1

6. Отсутствие больничных листов	5
ТЕХНИК	
1 . Оперативность выполнения заявок по устранению технических неисправностей	3
2. Работы, требующие отсутствия детей, в выходные дни в нерабочее время (аварийные, срочные работы)	5
3. Общественная работа (участие в митингах, демонстрациях, субботниках, комиссиях)	1
4. Высокий уровень исполнительской дисциплины /своевременное выполнение заданий, исправление замечаний/	1
5. Отсутствие больничных листов	5

Стоимость одного балла (Б) зависит от стимулирующего фонда (СФ) и общего количества баллов (КБУ) набранных работниками по Организации и рассчитывается ежемесячно по формуле:  $Б = СФ / КБУ$ . Сумма ежемесячной стимулирующей надбавки работника (СНР) зависит от количества баллов определенных работнику (КБР) и рассчитывается по формуле:  $СНР = Б * КБР$ .

Заведующий

...



Н.Г. Рысухина

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского  
сада комбинированного вида № 15  
города Ейска муниципального  
образования Ейский район

**ВЫПЛАТЫ**  
за специфику работы

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты в % от оклада, ставки заработной платы (с учетом ПКУ)
1	2	3
1	За работу в специальных (коррекционных) группах для воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития)	20

Заведующий



Н.Г. Рысухина



**ПРИЛОЖЕНИЕ 6**  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского  
сада комбинированного вида № 15  
города Ейска муниципального  
образования Ейский район

**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).**

<b>Должность, по которой установлена квалификационная категория</b>	<b>Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
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
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

**ПРИЛОЖЕНИЕ №3**  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

председатель ПК  
МБДОУ ДСКВ №15 г. Ейска  
МО Ейский район

\_\_\_\_\_  
Ю.Н. Щиманчук

«27» декабря 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ

заведующий  
МБДОУ ДСКВ №15 г. Ейска  
МО Ейский район

\_\_\_\_\_  
Н.Г. Рысухина

«27» декабря 2017 г.



**СОГЛАШЕНИЕ**  
**по охране труда работодателя и выборного органа**  
**первичной профсоюзной организации**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобожденных с тяжелых физических работ	
					всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1.	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров	800000-00	согласно графику в течение 2018-2020 г.г.	Старшая медсестра	75	68		

2.	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	70000-00	ежегодно в течение 2018-2020 г.г.	Заведующий хозяйством	33	25	-	-
3.	Регулярное пополнение аптек первой медицинской помощи	3000-00	До 01.09.2018, 01.10.2019, 01.09.2020	Старшая медсестра	75	68	-	-
4.	Проведение спецоценки условий труда	30000-00	Согласно графику в указанный период	Заведующий, заведующий хозяйством	75	68		
5.	Обучение по охране труда руководителей и специалистов	10000-00	До декабря 2020 г.	Заведующий, заведующий хозяйством	5	5		
6.	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств	60000-00	Приобретать в течение указанного периода, выдавать ежемесячно	Заведующий хозяйством	27	23		

ПРИЛОЖЕНИЕ №4  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

председатель ПК  
МБДОУ ДСКВ №15 г. Ейска  
МО Ейский район

  
Ю.Н. Шиманчук

«27» декабря 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ

заведующий  
МБДОУ ДСКВ №15 г. Ейска  
МО Ейский район

  
Н.Г. Рысухина

«27» декабря 2017 г.



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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 15 города Ейска муниципального образования Ейский район (далее – образовательной организации).

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности воспитатель;

инструктор по физической культуре;

музыкальный руководитель;

педагог дополнительного образования;

педагог-психолог;

старший воспитатель;

учитель-логопед,

имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается образовательной организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

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

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

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

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за 1 месяц до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

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

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в

длительном отпуске не менее чем за 1 месяц. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

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

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

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

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

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №5**  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

председатель ПК  
МБДОУ ДСКВ №15 г. Ейска  
МО Ейский район

  
Ю.Н. Шиманчук

«27» декабря 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

заведующий  
МБДОУ ДСКВ №15 г. Ейска  
МО Ейский район

  
Н.Г. Рысухина

«27» декабря 2017 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей лиц, которым в соответствии с утвержденными  
«Отраслевыми нормами» установлена бесплатная выдача спецодежды,  
спецобуви, других средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование СИЗ, предусмотренных типовыми отраслевыми нормами	Норма выдачи на год (кол-во единиц или комплектов)	Основание для получения
1.	Повар	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2.Фартук из полимерных материалов с нагрудником. 3. Нарукавники из полимерных материалов.	1 шт.  2 шт.  До износа	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 г. № 997 «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам», п.122.
2.	Младший воспитатель	1. Халат хлопчатобумажный 2. Косынка или берет 3. Галоши (при мойке полов)	1 2 шт 2 пары	ОСТ 10 286-2001 (*)
3.	Заведующий хозяйством	1. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 г. № 997 «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи

		2.Перчатки с полимерным покрытием.	6 пар.	специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам», п.32.
4.	Старшая медицинская сестра	1. Халат хлопчатобумажный 2. Косынка или берет 3. Галоши	1 2 шт 2 пары	ОСТ 10 286-2001 (*)
5.	Техник	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или 2. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 3. Перчатки с полимерным покрытием.	1 шт. 1 шт. 6 пар.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 г. № 997 «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам», п.27.
6.	Кухонный рабочий	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2. Нарукавники из полимерных материалов. 3.Перчатки резиновые или из полимерных материалов. 4.Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. 1 комплект До износа 6 пар. 2 шт.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 г. № 997 «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам», п.60.
7.	Дворник	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2. Фартук из	1 шт. 2 шт.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 г. № 997 «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды,



		<p>полимерных материалов с нагрудником.</p> <p>3.Сапоги резиновые с защитным подноском.</p> <p>4.Перчатки с полимерным покрытием.</p>	<p>1 пара.</p> <p>6 пар.</p>	<p>специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам», п.23.</p>
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	<p>1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>2. Сапоги резиновые с защитным подноском.</p> <p>3.Перчатки с полимерным покрытием.</p> <p>4.Перчатки резиновые или из полимерных материалов.</p> <p>5.Щиток защитный лицевой или очки защитные.</p> <p>6. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p>	<p>Приказ Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 г. № 997 «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам», п.135.</p>
9.	Сторож	<p>1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>2.Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>3.Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12пар</p>	<p>Приказ Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 г. № 997 «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам», п.163.</p>
10.	Уборщик служебных помещений	<p>1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>2.Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p>	<p>Приказ Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 г. № 997 «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам», п.171.</p>

		3.Перчатки с полимерным покрытием. 4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	6 пар. 12 пар.	
11.	Кастелянша	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или 2. Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.  1 комплект	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 г. № 997 «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам», п.48.
12.	Кладовщик	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или 2.Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 3.Перчатки с полимерным покрытием.	1 шт.  1 шт.  6 пар.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 г. № 997 «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам», п.49.

Специалист по охране труда

А.А. Горожанкина

**ПРИЛОЖЕНИЕ №6**  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

председатель ПК  
МБДОУ ДСКВ №15 г. Ейска  
МО Ейский район

 Ю.Н. Шиманчук

«27» декабря 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ

заведующий  
МБДОУ ДСКВ №15 г. Ейска  
МО Ейский район

 Н.Г. Рысухина

«27» декабря 2017 г.



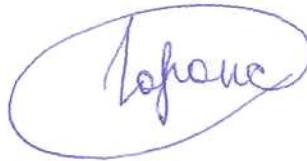
**СПИСОК**

**профессий и должностей, которые обязаны проходить  
предварительные (при поступлении на работу) и периодические  
медицинские осмотры за счет средств работодателя**  
(основание: Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011г. № 302н)

№ п/п	Должность	Периодичность осмотров	Количество лиц, подлежащих медосмотру	
			всего	Из них женщин
1.	Заведующий	1 раза в год	1	1
2.	Заведующий хозяйством	1 раза в год	1	1
3.	Учитель-логопед	1 раза в год	4	4
4.	Специалист по кадрам	1 раза в год	1	1
5.	Педагог-психолог	1 раза в год	1	1
6.	Воспитатель	1 раза в год	23	23
7.	Старший воспитатель	1 раза в год	2	2
8.	Музыкальный руководитель	1 раза в год	3	3
9.	Младший воспитатель	1 раза в год	16	16
10.	Старшая медицинская сестра	1 раза в год	2	2
11.	Кладовщик	1 раза в год	1	1
12.	Повар	1 раза в год	3	2
13.	Кухонный рабочий	1 раза в год	2	2
14.	Кастелянша	1 раза в год	1	1
15.	Рабочий по	1 раза в год	1	-

	комплексному ремонту и обслуживанию здания			
16.	Уборщик служебных помещений	1 раза в год	1	-
17.	Техник	1 раза в год	1	-
18.	Дворник	1 раза в год	1	-
19.	Сторож	1 раза в год	3	-

Специалист по охране труда



А.А. Горожанкина

**ПРИЛОЖЕНИЕ №7  
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО

председатель ПК  
МБДОУ ДСКВ №15 г. Ейска  
МО Ейский район

  
Ю.Н. Шиманчук

«27» декабря 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

заведующий  
МБДОУ ДСКВ №15 г. Ейска  
МО Ейский район

  
Н.Г. Рысухина

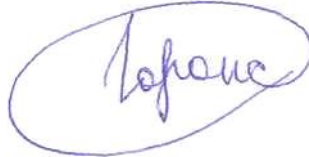
«27» декабря 2017 г.

**Перечень профессий работников, выполняющих работы, связанные с  
загрязнением рук и тела, которым надлежит выдача бесплатно по  
установленным нормам смывающих и обезвреживающих  
(в соответствии с нормами, утвержденными постановлением Министерства труда и  
социального развития РФ от 17.12.2010 г № 1122н)**

№ п/п	Наименование профессии	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Количество работников	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Уборщик служебных помещений	Мыло твердое или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	1	200 г или 250 мл
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Мыло твердое или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	1	200 г или 250 мл
3.	Дворник	Мыло твердое или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	1	200 г или 250 мл
4.	Повар	Мыло твердое или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	3	200 г или 250 мл
5.	Кухонный рабочий	Мыло твердое или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	2	200 г или 250 мл
6.	Старшая медицинская сестра	Мыло твердое или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	2	200 г или 250 мл

7.	Кладовщик	Мыло твердое или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	1	200 г или 250 мл
8.	Младший воспитатель	Мыло твердое или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	16	200 г или 250 мл

Специалист по охране труда



А.А. Горожанкина

**ПРИЛОЖЕНИЕ №8**  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

председатель ПК  
МБДОУ ДСКВ №15 г. Ейска  
МО Ейский район

 Ю.Н. Шиманчук

«27» декабря 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ

заведующий  
МБДОУ ДСКВ №15 г. Ейска  
МО Ейский район

 Н.Г. Рысухина

«27» декабря 2017 г.

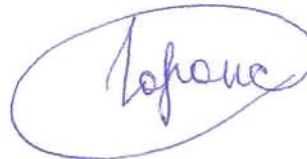


### Перечень

**работ, профессий и должностей, которым на основании результатов проведенной специальной оценки по условиям труда предоставляется повышенный размер оплаты труда.**  
(согласно ст. 92, 117 Трудового кодекса РФ)

№	Наименование должности	Дифференцированные размеры повышения оплаты труда
1.	Повар	4%
2.	Кухонный рабочий	4%

Специалист по охране труда



А.А. Горожанкина

Прошито и  
пронумеровано

95 листов

двухстороннюю

листов ВИД № 15

Заведующий МБДОУ  
ДСКВ № 15 г. Ейска  
МО Ейский район

Рысухина Н.Г. Рысухина