

СОГЛАСОВАНО:
председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детский сад № 9
Е.Л. Камчатная
Е.Л. Камчатная
«03» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ
МБДОУ детский сад № 9
Л.А. Пичугина
Л.А. Пичугина
приказ № 85 от 03.03.2021г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР С УЧАСТИЕМ ПРОФСОЮЗНОГО
КОМИТЕТА**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 9
муниципального образования Абинский район
на 2021 – 2024 годы
с 13 марта 2021г. по 12 марта 2024г.

Муниципальное образование Абинский район
Центр муниципальных образований
Абинскогор-ка.
Дата 10.03.21 16-А.
Вед. сл. Г. Шмелев А.В.
Шмелев А.В.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в организации и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 муниципального образования Абинский район (далее – ДОУ) в лице заведующего Пичугиной Ларисы Александровны, именуемое в дальнейшем «Работодатель», и работники ДОУ в лице председателя первичной профсоюзной организации ДОУ Камчатной Елены Леонидовны, именуемой в дальнейшем «Профсоюзный комитет».

1.3. 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.

1.4. Для достижения поставленных целей:

1.4.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу ДОУ, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества ДОУ, учет мнения Профсоюзного комитета по проектам текущих и перспективных производственных планов, и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников ДОУ.

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

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

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ДООУ (ст. 43 ТК РФ) (независимо от стажа работы и членства в Профсоюзе, режима занятости).

Работодатель по письменному заявлению работников, не являющихся членами Профсоюзного комитета, ежемесячно перечислять на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере профсоюзного взноса, установленного уставом Профсоюза (ст. 30, ст.377 ТК РФ).

1.6. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

1.6.1. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия коллективного договора в ДООУ соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования ДООУ, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем (ст. 43 ТК РФ).

При реорганизации ДООУ в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст. 43 ТК РФ).

При смене формы собственности ДООУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст. 43 ТК РФ).

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

1.8. Взаимные обязательства сторон.

1.8.1. Работодатель признает Профсоюзный комитет единственным уполномоченным представителем работников в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.8.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- строить свои отношения с Работодателем в соответствии с законодательством, на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;
- участвовать в управлении ДООУ в соответствии с действующим законодательством, получать от Работодателя полный объем информации о деятельности ДООУ и доводить ее до работников;
- предъявлять Работодателю требования от имени работников в случае нарушения Работодателем положений настоящего коллективного договора;
- способствовать снижению социальной напряженности в ДООУ, укреплению трудовой дисциплины;
- 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.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 13 марта 2021 года по 13 марта 2024 года включительно.

II. Трудовые отношения

2. Стороны договорились, что:

2.1. Лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

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

2.3. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

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

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

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд обязательного социального страхования, Фонд обязательного медицинского страхования;

- направлять данные персонифицированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Краснодарскому краю;

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

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

2.4. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных 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.

2.5. Стороны исходят из того, что:

2.5.1. 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.

2.5.2. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях:

- работникам, проработавшим в ДОУ свыше 10 лет;
- работникам пред пенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет;
- педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

2.5.3. Работодатель уведомляет Профсоюзный комитет 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.

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

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

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, 8 часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

2.5.6. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному

желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

2.5. Стороны обязуются совместно:

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

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

2.6. Профсоюзный комитет ДОО обязуется:

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

2.6.2. Обеспечивать участие Профсоюзного комитета ДОО в проведении аттестации работников.

2.6.3. 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 Профсоюзного комитета ДОО 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 ДОО.

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. 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.

3.4. 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.

3.5. Включить представителя Профсоюзного комитета ДООУ в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.6. Стороны исходят из того, что:

3.6.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

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

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

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

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

- педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей федерального или краевого уровней Всероссийской олимпиады школьников (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей и призеров олимпиад и иных конкурсных мероприятий, по итогам которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, вошедших в ежегодный рейтинг лучших школ России (ТОП) (в течение последующего календарного года).

В случае, когда педагог, имеющий действующую квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные

обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

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

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

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

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

3.6.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов.

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

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

3.7. Стороны совместно:

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

3.7.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников, чествуют ветеранов труда.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников ДОУ определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы, согласованными с Ппрофсоюзным комитетом.

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

4.1.3. В ДООУ применяется двухсменная работа.

Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

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

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

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

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

4.1.6. Продолжительность рабочей недели пятидневная с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

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

4.1.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения профсоюзного комитета ДООУ.

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

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

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

4.1.10. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ.

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

4.1.11. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ). Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работникам исчисляется в соответствии с требованиями ст. 121 ТК РФ с учетом категорий работников:

- педагогические – 42, 56 календарных дня, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 114 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
- несовершеннолетние - 31 календарный день;
- остальные категории работников - 28 календарных дней.

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

4.1.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом ДООУ не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

4.1.13. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

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

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

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

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

4.2. Стороны договорились:

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

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

4.2.2. Профсоюзный комитет ДОО обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

V. Оплата и нормирование труда

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

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

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 20 числа, окончательный расчет 5 числа.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации, размерах и основаниях производственных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате.

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

5.1.3. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка – детского сада № 37 муниципального образования Абинский район, находящегося в ведении управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования Абинский район (Приложение № 3).

5.1.4. Размер минимальной заработной платы работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда Российской Федерации.

5.1.5. 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.

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

5.1.7. Оплачивать время простоя по вине Работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитываемых пропорционально времени простоя (ст. 157 ТК РФ),

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

5.1.8. Определять с учетом мнения Профсоюзного комитета стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, выслуга лет, классность и другие) и их размеры (ст. 8ТК РФ).

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

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

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

VI. Социальные гарантии и льготы

6. Работодатель обязуется:

6.1.1. 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 сохраняет за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

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

6.1.3. Выплачивает работникам материальную помощь на лечение или приобретение дорогостоящих лекарств (при хронических заболеваниях, по предоставлению подтверждающих документов) в размере 3 000,00 рублей (из фонда экономии заработной платы).

6.1.4. Выплачивает материальную помощь в размере 3 000,00 рублей к юбилейным датам (50, 55, 60 лет и т.д.) (из фонда экономии заработной платы).

6.1.5. Выплачивает материальную помощь в размере 3 000,00 рублей в случае смерти близкого родственника (из фонда экономии заработной платы).

6.1.6. Выплачивает материальную помощь в размере 3 000,00 рублей при поступлении ребенка в 1-й класс (из фонда экономии заработной платы).

6.1.7. Выплачивает материальную помощь в размере 3 000,00 рублей по окончании ребенком 9 – го и 11 – го класса (из фонда экономии заработной платы).

6.1.8. Выплачивает материальную помощь в размере 3 000,00 рублей по случаю свадебного торжества работника и его детей (из фонда экономии заработной платы).

6.2. Профсоюзный комитет обязуется:

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

6.2.2. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций (из фонда экономии заработной платы).

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

VII. Охрана труда и здоровья

7.1. Работодатель обязуется:

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

7.1.2. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в учреждении в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 года № 438 «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда».

7.1.3. Совместно с Профсоюзным комитетом ежегодно заключать Соглашение по охране труда (Приложение № 4).

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

7.1.5. Использовать возможность возврата части сумм страховых взносов на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580 н.

7.1.6. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

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

7.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с Профсоюзным комитетом.

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

7.1.10. Обеспечивать работников, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением смывающими и обезвреживающими средствами (Приложения № 5).

7.1.11. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложения № 6).

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

7.1.13. Проводить своевременное с Профсоюзным комитетом расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.14. Создать на паритетной основе совместно с Профсоюзным комитетом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

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

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

7.2. Работники обязуются:

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

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

7.5.3. Обеспечивать участие представителей Профсоюзного комитета в проведении специальной оценки условий труда.

VIII. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа

8.1. Работодатель:

- способствует проведению спартакиад, Дней здоровья;
- ежемесячно перечисляет на расчетный счет профсоюзного комитета целевые отчисления в размере 1 процента от фонда оплаты труда из прибыли, остающейся в распоряжении ДООУ на проведение социально-культурной работы, в том числе на проведение мероприятий по празднованию профессиональных и государственных праздников, юбилейных дат организации и работников, проведение конкурсов профессионального мастерства, спортивных мероприятий и иной работы в организации (ст. 377 ТК РФ).

8.2. Профсоюзный комитет:

- организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия.

IX. Гарантии прав профсоюзной организации и членов профсоюза

9.1. В целях содействия деятельности Профсоюза, в соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением, Работодатель обязуется:

9.1.1. Предоставлять Профсоюзному комитету безвозмездно: оргтехнику, средства связи, необходимые нормативные правовые документы.

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

Устанавливается следующий порядок перечисления членских профсоюзных взносов:

- в первичных профсоюзных организациях, имеющих собственные расчетные счета, порядок перечисления удержанных Работодателем членских профсоюзных взносов в первичную профсоюзную организацию и вышестоящие профсоюзные органы производится согласно уставным требованиям Профсоюза.

9.1.3. Представлять профсоюзному комитету информацию по вопросам реорганизации ДОУ, введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и выполнения квалификации работников, а также любую другую информацию по социально – трудовым вопросам, непосредственно затрагивающих интересы работников (ст. 53 ТК РФ).

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

9.2. Стороны договорились, что:

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

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

9.2.3. Увольнение по инициативе Работодателя в соответствии с п. 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ представителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений ДОУ, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения, только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ). При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного ст. 373 ТК РФ.

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя по основаниям п. 2, 3 или 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ с председателем Профсоюзного комитета и его заместителями в течении двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

Х. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

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

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

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

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и приложения к нему обсуждаются на общем собрании трудового коллектива ДОО.

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

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

XI. Контроль за выполнением коллективного договора Ответственность сторон коллективного договора

11.1. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ).

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

11.3. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля, не реже одного раза в квартал.

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

11.5. К представителям сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим

обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

Приложение № 1
к коллективному договору
МБДОУ детский сад № 9

СОГЛАСОВАНО:
председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детский сад № 9
_____ Е.Л. Камчатная
«03» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ
детский сад № 9
_____ Л.А. Пичугина
приказ № 85 от 03.03.2021г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 9 муниципального образования
Абинский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 9 муниципального образования Абинский район (далее – ДОУ).

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – 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 в ДОУ.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ утверждаются заведующим ДОУ с учетом мнения представительного органа работников – Профсоюзного комитета ДОУ.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ являются приложением к коллективному договору ДОУ.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ являются едиными и обязательными для исполнения всеми работниками ДОУ без исключения.

1.6. Контроль за их соблюдением возложен на администрацию и Профсоюзный комитет ДОУ.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. В Российской Федерации обеспечен свободный выбор рода профессий с учетом интересов общества. Рабочие и служащие реализуют право на труд путем заключения трудового договора с работодателем.

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

- 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 обязательного пенсионного страхования;
- 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 и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
- документ о прохождении обязательного предварительного медицинского осмотра.

В отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (ст. 65 ТК РФ).

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

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

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

2.5. Обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат все лица, поступающие на работу в ДОУ.

2.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Испытание может быть установлено продолжительностью не более 3-х месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей 6 месяцев, остальным категориям работников – в соответствии со статьей 70 ТК РФ.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов ДОУ.

При заключении трудового договора в срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух месяцев.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст. 70 ТК РФ).

2.7. Перевод на другую постоянную работу в том же ДОУ по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию допускается только с письменного согласия работника.

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемому 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 в соответствии с законом сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу.

Перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника, с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 72 ТК РФ).

2.8. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 8 ч.1 ст. 77 ТК РФ (ст. 73 ТК РФ).

2.9. Работодатель обязан 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 противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется (ст. 76 ТК РФ).

2.10. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами.

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

2.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК

РФ и со ссылками на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ.

2.13. В соответствии с ТК РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией ДООУ либо сокращением численности или штата работников ДООУ увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

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

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем.

2.15. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в ДООУ 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.

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

2.16. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения 2-х месячного срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в

размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.17. С целью сохранения рабочих мест работодатель приостанавливает найм новых работников.

2.18. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

3. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами;
- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении ДООУ в предусмотренных ТК РФ случаях, иными федеральными законами и коллективным договором, формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном в ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом ДООУ, Правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ, положениями и должностными инструкциями.

3.2.2. Соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации.

3.2.3. Стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов труда.

3.2.4. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.2.5. Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.2.6. Экономично расходовать материалы, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу ДООУ.

3.2.7. Проходить в установленные сроки медицинские осмотры и диспансеризацию в соответствии с графиком, делать необходимые прививки.

3.2.8. Педагогические работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей в течение рабочей смены. О всех случаях травматизма воспитанников немедленно сообщать администрации ДООУ.

3.2.9. Работники ДООУ должны быть всегда внимательны к детям, вежливыми с членами коллектива и родителями воспитанников.

3.2.10. В случае возникновения пожара и других стихийных бедствий работники ДООУ поступают согласно утвержденному плану эвакуации.

3.2.11. Педагогические работники систематически должны повышать свою квалификацию путем посещения методических объединений, семинаров, курсов повышения квалификации и других мероприятий.

3.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке установленном ТК РФ;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединение работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет – совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством по специальной оценке условий труда.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных

- органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
 - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ДООУ в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором, формах;
 - обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
 - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - возмещать вред, причиненный работниками в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены в ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

5.2. Для педагогических работников ДООУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени: не более 36 часов в неделю, в соответствии со ст. 333 ТК РФ.

5.3. Нагрузку педагогических работников устанавливает заведующий ДООУ по согласованию с Профсоюзным комитетом. При этом необходимо учитывать норму рабочего времени воспитателей и других педагогических работников ДООУ.

5.4. Продолжительность рабочего времени воспитателей составляет в среднем 7,2 часов и определяется графиком работы с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, который утверждается заведующим ДООУ по согласованию с Профсоюзным комитетом.

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

5.6. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения

работников не позднее, чем за месяц до введения их в действие, с учетом мнения Профсоюзного комитета.

5.7. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни.

5.8. График работы административного, обслуживающего персонала и педагогических работников ДОУ:

| № п/п | Наименование должности в соответствии со штатным расписанием | Время начала и окончания рабочего дня | Время начала и окончания регламентированного перерыва |
|-------|---|---------------------------------------|---|
| 1. | Заведующий ДОУ | 08.00 – 17.00 | 12.00 – 13.00 |
| 2. | Заведующий хозяйством (1 ставка) – 40 часов | 08.00 – 17.00 | 12.00 – 13.00 |
| 3. | Старший воспитатель (1 ставка – 36 часов) | 08.00 – 16.12 | 12.00 – 13.00 |
| 4. | Воспитатель (1 ставка – группа 10-10,5 часов) – 25 часов | по графику сменности | перерыв для отдыха и питания включен в рабочее время |
| 5. | Воспитатель (1 ставка – группа 5 часов) – 25 часов | по графику сменности | перерыв для отдыха и питания включен в рабочее время |
| 6. | Музыкальный руководитель (1,25 ставки) – 30 часов | по графику работы | перерыв для отдыха и питания включен в рабочее время |
| 7. | Педагог – психолог (1 ставка) – 36 часов | по графику работы | перерыв для отдыха и питания включен в рабочее время |
| 8. | Учитель – логопед (1 ставка) – 20 часов | 08.30 – 12.30 | без перерыва для отдыха и питания |
| 9. | Учитель – дефектолог (1,5 ставки) – 30 часов | 08.30 – 12.30 | без перерыва для отдыха и питания |
| 10. | Специалист по кадрам (1 ставка – 40 часов) | 08.00 – 17.00 | 12.00 – 13.00 |
| 11. | Повар (1 ставка – 40 часов) 1 смена: 2 смена: | 06.00 – 14.30 09.30. – 18.00 | 10.00 – 10.30 14.00 – 14.30 |
| 12. | Кухонный рабочий (1 ставка – 40 часов) | 08.00 – 17.00 | 12.00 – 13.00 |
| 13. | Машинист по стирке и ремонту спецодежды (1 ставка – 40 часов) | 08.00 – 17.00 | 12.00 – 13.00 |
| 14. | Младший воспитатель (1 ставка – 40 часов) | 8.00 – 17.00 | 13.30 – 14.30 |
| 15. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (1 ставка – 40 часов) | 08.00 – 17.00 | 12.00 – 13.00 |
| 16. | Вахтер (1 ставка – 40 часов) | 08.00 – 17.00 | 12.00 – 13.00 |

| | | | |
|-----|---------------------------------|--|--|
| 17. | Дворник (1,0 ставка – 40 часов) | 08.00 – 17.00 | 12.00 – 13.00 |
| 18. | Дворник (0,5 ставки – 20 часов) | по графику работы | перерыв для отдыха и питания включен в рабочее время |
| 19. | Сторож (1 ставка – 40 часов) | по графику: в рабочий день - 18.00 – 07.00, в выходные и праздничные дни 07.00 – 07.00 | перерыв для отдыха и питания включен в рабочее время |

5.9. Продолжительность рабочего дня для всех работников ДОУ определяется графиком работы с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается заведующим ДОУ по согласованию с Профсоюзным комитетом.

5.10. Уход в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам допускается только с разрешения заведующего ДОУ.

5.11. Работнику ДОУ запрещается оставлять свою работу до прихода сменяющего. В случае неявки сменщика работник должен об этом заявить в администрацию ДОУ.

5.12. В случае, если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом администрацию ДОУ с последующим оправдательным документом.

5.13. Не допускаются изменения графика работы и временной замены одного работника другим без разрешения заведующего ДОУ.

5.14. Обеденный перерыв для обслуживающего персонала устанавливается в течение рабочего времени продолжительностью не менее 30 минут по трудовому договору. Питание педагогического персонала организуется во время дневного сна воспитанников.

5.15. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы.

5.16. Запрещается во время проведения организованной образовательной деятельности с детьми отвлекать педагогический персонал от работы. Входить в группу во время проведения организованной образовательной деятельности разрешается только заведующему ДОУ и старшему воспитателю.

5.17. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается заведующим ДОУ по согласованию с Профсоюзным комитетом. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

5.18. Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующей нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6. Поощрения

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

6.2. Поощрения объявляются приказом работодателя. Доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

7. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины

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

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

7.2. До наложения взыскания от работника требуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

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

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

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

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

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

считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах внутреннего трудового распорядка ДОУ, к работнику не применяются.

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

7.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ.

Приложение № 2
к коллективному договору
МБДОУ детский сад № 9

СОГЛАСОВАНО:
председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детский сад № 9
_____ Е.Л. Камчатная
«03» марта 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ
детский сад № 9
_____ Л.А. Пичугина
приказ № 85 от 03.03.2021г.

**Список профессий и должностей
с ненормированным режимом рабочего времени,
предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска
за ненормированный рабочий день**

| № п/п | Наименование профессий и должностей | Продолжительность дополнительного отпуска (календарные дни) |
|------------------|--|--|
| 1. | Заведующий хозяйством | 7 |
| 2. | Специалист по кадрам | 7 |

Приложение № 3
к коллективному договору
МБДОУ детский сад № 9

СОГЛАСОВАНО:
председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детский сад № 9
_____ Е.Л. Камчатная
«19» марта 2019г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ
детский сад № 9
_____ Л.А. Пичугина
приказ № 63 от 19.03.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка – детского сада № 37 муниципального образования Абинский район, находящегося в ведении управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования Абинский район

Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка - детского сада № 37 муниципального образования Абинский район (далее-ДОО), находящегося в ведении управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования Абинский район, (далее-Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников ДОО, находящейся в ведении управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования Абинский район, усиления их материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение распространяется на оплату труда работников ДОО, реализующей образовательные программы дошкольного образования,

находящейся в ведении управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования Абинский район.

1.3. Положение включает в себя:

- базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера, премирования работников;
- условия оплаты труда руководителя ДОО, заместителя руководителя.

1.4. Оплата труда работников ДОО устанавливается с учётом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- согласования с районной территориальной организацией профсоюза работников образования и науки Российской Федерации.

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

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

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

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

1.8. ДОО разрабатывает Положение на основе Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных

организаций и муниципальных организаций образования муниципального образования Абинский район, находящихся в ведении управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования Абинский район с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и согласовывает его с учредителем.

Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются организацией самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству.

1.9. Оплата труда работников ДОО, находящегося в ведении управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования Абинский район, производится в пределах фонда оплаты труда, утверждённого планом финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметой на соответствующий финансовый год.

На выплаты стимулирующего характера рекомендуется направлять не менее 30 % фонда оплаты труда ДОО.

Доля фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, рекомендуется устанавливается не более 40% к общему фонду оплаты труда ДОО.

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

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Базовые размеры окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по занимаемой должности работников ДОО, по профессиональным квалификационным группам должностей служащих, работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников рекомендуемые базовые размеры окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы составляют:

| Перечень групп должностей | Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы (рублей) |
|---|---|
| 1 | 2 |
| Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников дошкольных образовательных организаций» | 10007,00 |
| Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня» | 5820,00 |
| Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно- | 6596,00 |

| | |
|---|---------|
| вспомогательного персонала второго уровня» | |
| Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности служащих второго уровня» | 5820,00 |
| Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности служащих третьего уровня» | 6404,00 |

При увеличении (индексации) базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы их размеры, а также размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, образованных путем применения повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы, установленным по профессиональным квалификационным группам, подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.2. На основе расчётов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель ДОО самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учётом повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовой ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам отражены в Приложении № 1 к настоящему Положению.

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

Применение повышающего коэффициента к базовому должностному окладу работников по соответствующей профессиональной квалификационной группе и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями образует новый оклад.

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

| Квалификационный разряд работ | Базовый оклад (рублей) |
|--|------------------------|
| 1 | 2 |
| 1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 5626,00 |
| 2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 5725,00 |
| 3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным | 5820,00 |

| | |
|--|---------|
| справочником работ и профессий рабочих | |
| 4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 5919,00 |
| 5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 6016,00 |
| 6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 6207,00 |
| 7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 6404,00 |
| 8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 6596,00 |

2.4. Распределение профессий рабочих организаций по квалификационным уровням приведено в Приложении № 2 к настоящему Положению.

2.5. Установление должностного оклада медицинским и другим работникам, трудовая деятельность которых не относится к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными муниципальными правовыми актами.

Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся по условиям оплаты труда работников организаций, в которых вышеуказанные работники работают.

2.6. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учётом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 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».

2.7. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогическим работникам устанавливаются в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Локальным нормативным актом ДОО может быть предусмотрено установление работникам следующих видов выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:
 - выплата за высокие показатели результативности;
 - выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

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

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- выплаты за стаж непрерывной работы в государственных учреждениях (отделениях), выслугу лет;

- выплаты работникам, имеющим квалификационную категорию, почетное звание или ученую степень;

- премии по итогам работы;

- премии за качество выполняемых работ;

- премия в связи с профессиональным праздником «День учителя», которая выплачивается работникам одновременно;

- других видов выплат стимулирующего характера, в случае если они установлены муниципальными правовыми актами.

3.2. В ДОО могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

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

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

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

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается организацией с учётом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путём умножения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

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

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определённый период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

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

- 0,15 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 – при наличии первой квалификационной категории;

0,05 – при наличии второй квалификационной категории.

3.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику организации с учётом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 3,0.

3.5. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за учёную степень, почётное звание, устанавливается работникам организации, которым присвоена учёная степень, почётное звание при соответствии почётного звания, учёной степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

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

0,15 – за учёную степень доктора наук.

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

3.6. Локальным нормативным актом ДОО может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплата за выслугу лет.

3.7. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы рекомендуется устанавливать:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

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

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

- за сложность и напряжённость выполняемой работы;

- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям. Выплата устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или

отменена.

3.8. Выплата за выслугу лет устанавливается работникам ДОО в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях (за исключением работы в организациях дополнительного образования детей спортивной направленности).

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

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

3.9. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных пунктами 3.4. и 3.8. настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объёму рабочей нагрузки.

3.10. В целях поощрения работников за выполненную работу в ДОО могут быть установлены премии:

- премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия в связи с профессиональным праздником «День учителя», которая выплачивается работникам одновременно.

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

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчётности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

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

Порядок выплаты премии по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) при увольнении работника по собственному желанию до истечения периода определяется локальным актом ДОО.

3.12. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам ДОО одновременно в размере до 5 окладов при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой муниципального образования Абинский район;
- присвоении почётных званий Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Абинский район, награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждении Почётной грамотой министерства образования Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, министерства образования и науки Краснодарского края, администрации муниципального образования Абинский район.

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

3.14. Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимается руководителем ДОО по согласованию с учредителем с применением демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников) в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДОО, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных ДОО на оплату труда работников.

Установление выплат стимулирующего характера осуществляется:

- заместителям руководителя и иным работникам, подчинённым руководителю непосредственно, по представлению руководителя ДОО.

3.15. Стимулирующие выплаты отдельным категориям работников ДОО осуществляется согласно порядку, определенному в Приложении № 4 к настоящему Положению.

3.16. Доплаты педагогическим работникам, участвующим в реализации образовательных программ дошкольного образования, осуществляется согласно порядку, определенному в Приложении № 5 к настоящему Положению.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников ДОО, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

Работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ;
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором;
- за сверхурочную работу;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные или нерабочие праздничные дни;
- за работу в условиях с разделением рабочего дня, смены на части.

4.2. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

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

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

4.6. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам устанавливается к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с Приложением № 6 к настоящему Положению.

Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

4.7. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются Правительством Российской Федерации с учетом

мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом ДОО, принимаемым с учётом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

4.8. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам организации, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер выплаты составляет:

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

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

4.10. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

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

5. Материальная помощь

5.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организации.

5.2. Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает руководитель ДОО на основании письменного заявления работника с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

6. Оплата труда руководителя ДОО, заместителей руководителя

6.1. Заработная плата руководителя ДОО, заместителей руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностной оклад руководителя ДОО определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников, возглавляемой им организации, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

При создании новых организаций и в других случаях, когда невозможно произвести расчёт средней заработной платы работников ДОО, для определения должностного оклада руководителя учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя ДОО определяется отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального образования Абинский район, в ведении которого находится ДОО.

Критерии для установления кратности при определении должностных окладов руководителей организаций устанавливаются в соответствии с районным положением.

Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения муниципального образования Абинский район утвержден постановлением главы муниципального образования Абинский район от 31 октября 2008 года № 3918 «Об установлении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Абинский район».

6.3. Должностные оклады заместителей руководителя ДОО устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя этих ДОО.

6.4. С учётом условий труда руководителю ДОО, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

6.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю ДОО устанавливаются в соответствии с приложением к районному Положению.

Выплаты стимулирующего характера руководителю ДОО устанавливаются приказом начальника управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования Абинский район.

Руководителю ДОО может быть оказана материальная помощь в размере до двух должностных окладов в год и в связи с юбилеями (50, 55, 60 лет и т.д.).

Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает начальник управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования Абинский район на основании письменного заявления.

7. Штатное расписание

7.1. Руководитель ДОО формирует, согласовывает с учредителем и утверждает штатное расписание.

7.2. Штатное расписание по видам персонала составляется в соответствии с уставом ДОО.

7.3. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

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

8. Гарантии по оплате труда

8.1. Месячная заработная плата работников, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

Руководителем ДОО в составе расходов на оплату труда предусматриваются средства для установления ежемесячных доплат до минимального размера оплаты труда работникам, месячная заработная плата которых за полностью отработанную норму рабочего времени, выполнение нормы труда (трудовые обязанности) ниже минимального размера оплаты труда.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад
№ 9 муниципального образования
Абинский район

Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов
к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовой ставке
заработной платы по профессиональным квалификационным группам

| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным группам | Минимальный повышающий коэффициент |
|---------------------------------------|---|------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Должности служащих первого уровня | | |
| 1 квалификационный уровень | агент по снабжению; делопроизводитель; кассир; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка; секретарь-референт | 0,00 |
| 2 квалификационный уровень | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший» | 0,02 |
| 2. Должности служащих второго уровня | | |
| 1 квалификационный уровень | диспетчер; инспектор по кадрам; лаборант; библиотекарь; техник (всех наименований) | 0,00 |
| 2 квалификационный уровень | заведующий хозяйством; заведующий складом; | 0,04 |
| | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»; | 0,04 |
| | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутри должностная категория | 0,07 |
| 3 квалификационный уровень | заведующий прачечной; заведующий производством (шеф-повар); начальник хозяйственного отдела, | 0,15 |
| | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутри должностная категория | 0,13 |
| 4 квалификационный уровень | механик (гаража); | 0,17 |
| | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | 0,15 |
| 5 квалификационный уровень | начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской | 0,2 |
| 3. Должности служащих третьего уровня | | |
| 1 квалификационный уровень | бухгалтер; бухгалтер-ревизор, инженер (всех наименований); программист; психолог, специалист по кадрам; специалист по работе с молодежью; электроник; экономист (всех наименований); художник; юрисконсульт | 0,00 |
| 2 квалификационный уровень | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутри должностная | 0,07 |

| | | |
|---|--|------|
| | категория | |
| 3 квалификационный уровень | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория | 0,1 |
| 4 квалификационный уровень | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | 0,2 |
| 5 квалификационный уровень | главные специалисты в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских | 0,3 |
| 4. Должности служащих четвертого уровня | | |
| 1 квалификационный уровень | начальник отдела | 0,00 |
| 2 квалификационный уровень | главный* (диспетчер, инженер, энергетик) | 0,1 |
| 3 квалификационный уровень | директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения | 0,2 |

*За исключением случаев, когда должность наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя учреждения либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад
№ 9 муниципального образования
Абинский район

**Перечень
профессий рабочих, отнесенных к квалификационным уровням**

| Квалификационный уровень | Профессии рабочих, отнесенных к квалификационным уровням |
|--|--|
| 1 | 2 |
| 1. Общие профессии рабочих первого уровня | |
| 1 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов: буфетчик, водитель мототранспортных средств, водитель электро- и автотележки, газосварщик, гардеробщик, гладильщик, грузчик, дворник, истопник, каменщик, кастелянша, киномеханик, кладовщик, кондитер, костюмер, курьер, кухонный рабочий, маляр, машинист (кочегар) котельной, машинист по стирке и ремонту спецодежды, мойщик посуды моторист (машинист), оператор видеозаписи, оператор копировальных и множительных машин, оператор котельной, оператор стиральных машин, оператор хлораторной установки, переплётчик документов, плотник, повар, подсобный рабочий, рабочий зелёного хозяйства, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, радиооператор, садовник, слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования, слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей, слесарь по топливной аппаратуре, слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, столяр, слесарь-электромонтажник, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, фотограф, фотооператор, швея, штукатур, электрогазосварщик, электросварщик ручной сварки, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования |
| 2 квалификационный уровень | Профессии рабочих, отнесенных к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене) |
| 2. Общие профессии рабочих второго уровня | |
| 1 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: буфетчик, водитель автомобиля, водолаз, газосварщик, гладильщик, каменщик, киномеханик, кондитер, костюмер, оператор видеозаписи, оператор котельной, оператор стиральных машин, оператор хлораторной установки, пекарь, плотник, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования, слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей, слесарь по топливной аппаратуре, слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; столяр, слесарь-электромонтажник, фотограф, швея, штукатур, электрогазосварщик, электросварщик ручной сварки, электромонтёр по ремонту и |

| | |
|----------------------------------|---|
| | обслуживанию электрооборудования |
| 2 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: водитель автомобиля, водолаз, маляр, газосварщик, каменщик, кондитер, костюмер, машинист (кочегар) котельной, настройщик пианино и роялей, повар, реставратор духовых инструментов, слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, слесарь-электромонтажник, столяр, фотограф, швея, штукатур, электрогазосварщик, электросварщик ручной сварки, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования |
| 3 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда: водитель автомобиля; слесарь-ремонтник |
| 4 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 – 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные), ответственные (особо ответственные) работы и высококвалифицированных рабочих |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад
№ 9 муниципального образования
Абинский район

Порядок и условия
почасовой оплаты труда педагогических работников

1. Настоящий порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников ДОО применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другой образовательной организации (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству.

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

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

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

Размер почасовой оплаты труда может увеличиваться на повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и ученую степень, почетное звание, а также стимулирующую надбавку за выслугу лет.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад
№ 9 муниципального образования
Абинский район

Порядок и условия стимулирующих выплат отдельным категориям работников

1. Стимулирующие выплаты устанавливаются следующим категориям работников:

1.1. Педагогические работники: старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, учитель-логопед, учитель-дефектолог инструктор по физической культуре, педагог-психолог.

1.2. Учебно-вспомогательный персонал: помощник воспитателя.

1.3. Обслуживающий персонал: вахтер, дворник, кастелянша, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, повар, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож (вахтер), электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.

2. Денежные выплаты носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности.

При занятии штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплаты отдельным категориям работников ДОО устанавливаются из расчета 3000 рублей в месяц.

При занятии штатной должности не в полном объеме или в случае если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

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

3. Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий), и других выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных за дополнительный выполненный объем работ, исчисляется без учета денежных выплат, установленных настоящим Порядком и не может быть уменьшен в связи с их введением.

4. Стимулирующая выплата является составной частью заработной платы работника и производится в сроки, установленные ДОО для выплаты заработной платы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад
№ 9 муниципального образования
Абинский район

Порядок и условия доплат педагогическим работникам

1. Право на получение доплат имеют педагогические работники, участвующие в реализации образовательных программ дошкольного образования:

- заведующие (директора);
- заместители заведующих (директоров), если их деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом, методической (научно-методической) работой;
- старшие воспитатели;
- воспитатели;
- учителя-логопеды;
- логопеды;
- учителя-дефектологи;
- музыкальные руководители;
- инструкторы по физической культуре;
- педагоги-психологи;
- социальные педагоги;
- педагоги дополнительного образования.

2. Доплата педагогическим работникам устанавливается из расчета 3000 рублей за ставку заработной платы, но не более 3000 рублей в месяц одному работнику в одной ДОО.

Педагогическим работникам, выполняющим объем работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы (работающим менее, чем на одну ставку), в том числе принятым по совместительству из других организаций, доплата устанавливается пропорционально отработанному времени.

Лицам, работающим на условиях совмещения профессий (должностей), а также исполняющим обязанности временно отсутствующих педагогических работников, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, доплата производится пропорционально отработанному времени по совмещаемой (временно замещаемой) должности, если по своей основной должности работник не получает указанную доплату или получает ее не в полном размере.

Предельный размер доплаты, выплачиваемой одному педагогическому работнику в одной ДОО по всем основаниям, не может превышать 3000 рублей в месяц.

В случае, если месяц, за который производится доплата, отработан не полностью, установленная доплата выплачивается пропорционально отработанному времени.

3. Доплаты являются составной частью заработной платы педагогического работника и выплачиваются ежемесячно в сроки, установленные в ДОО для выплаты заработной платы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад
№ 9 муниципального образования
Абинский район

ВЫПЛАТЫ

за специфику работы педагогическим и другим работникам к окладу
(должностному окладу), ставке заработной платы

| № п/п | Критерии | Процент (сумма) ежемесячных выплат |
|------------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | За работу в специальных (коррекционных) классах и группах компенсирующей направленности для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья | 15-20% |
| 2. | За индивидуальное обучение на дому (на основании медицинского заключения) детей, имеющих ограниченные возможности здоровья | 20% |
| 3. | Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов | 20% |
| 4. | Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд) | 30% |

Приложение № 4
к коллективному договору
МБДОУ детский сад № 9

СОГЛАСОВАНО:
председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детский сад № 9
_____ Е.Л. Камчатная
«03» марта 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ
детский сад № 9
_____ Л.А. Пичугина
приказ № 85 от 03.03.2021г.

Соглашение по охране труда на 2021 год

| № п/п | Наименование мероприятия (работ) | Единица учета | Количество | Стоимость (тыс.руб.) | Сроки выполнения | Ответственные за выполнение | Количество работников которым: | | | |
|-------|--|---------------|------------|----------------------|------------------|-----------------------------|--------------------------------|-------------|---------------------------|-------------|
| | | | | | | | Улучшаются условия труда | | Облегчаются условия труда | |
| | | | | | | | Всего | в т.ч. жен. | всего | в т.ч. жен. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности. | | | 17,000 | В течение года | Заведующий хозяйством | | | | |
| 2 | Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах | | | 10,000 | В течение года | Заведующий хозяйством | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|------|----|----------|----------------|-----------------------------------|----|----|--|--|
| | прохода работников в соответствии с действующими нормами. | | | | | | | | | |
| 3 | Приведение зданий (производственных, бытовых, общественных, складских), сооружений, помещений, строительных и промышленных площадок к нормам – в соответствии с требованиями (СНиП 2.08.02-2.11.04) | | | 45, 000 | В течение года | Заведующий, заведующий хозяйством | | | | |
| 4 | Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ. | | | 15, 000 | В течение года | Заведующий хозяйством | 6 | 6 | | |
| 5 | Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами. | чел. | 25 | | В течение года | Заведующий хозяйством | | | | |
| 6 | Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях. | чел. | 3 | 6,900 | В течение года | Заведующий | | | | |
| 7 | Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников. | чел. | 55 | 30,000 | В течение года | Заведующий хозяйством | | | | |
| 8 | Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). | чел. | 36 | 130, 000 | В течение года | Заведующий хозяйством | 36 | 36 | | |

Приложение № 5
к коллективному договору
МБДОУ детский сад № 9

СОГЛАСОВАНО:
председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детский сад № 9
_____ Е.Л. Камчатная
«03» марта 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ
детский сад № 9
_____ Л.А. Пичугина
приказ № 85 от 03.03.2021г.

**Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих
и (или) обезвреживающих средств**

| № п/п | Наименование профессий и должностей | Нормы защитных средств | Нормы регенерирующих средств | Нормы смывающих и обезвреживающих средств в месяц |
|-------|---|---|------------------------------|--|
| 1. | Повар | | | 200 гр. (мыло туалетное) или 250 гр. (жидкое моющее средство в дозирующих устройствах) |
| 2. | Кухонный рабочий | 100 мл | 100 мл | 200 гр. (мыло туалетное) или 250 гр. (жидкое моющее средство в дозирующих устройствах) |
| 3. | Младший воспитатель | 100 мл | 100 мл | 200 гр. (мыло туалетное) или 250 гр. (жидкое моющее средство в дозирующих устройствах) |
| 4. | Дворник | 200 мл (сезонно при температуре выше 0° С) в период активности кровососущих насекомых | 100 мл | 200 гр. (мыло туалетное) или 250 гр. (жидкое моющее средство в дозирующих устройствах) |
| 5. | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | 100 мл | 100 мл | 200 гр. (мыло туалетное) или 250 гр. (жидкое моющее средство в дозирующих устройствах) |

Приложение № 6
к коллективному договору
МБДОУ детский сад № 9

СОГЛАСОВАНО:
председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детский сад № 9
_____ Е.Л. Камчатная
«03» марта 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ
детский сад № 9
_____ Л.А. Пичугина
приказ № 85 от 03.03.2021г.

**Перечень профессий и должностей работников,
которым в соответствии с Типовыми нормами установлена
бесплатная выдача специальной одежды, обуви и
других средств индивидуальной защиты**

| № п/п | Профессия, должность | Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год | Основание предоставления (указать № и дату документа, утверждающего типовые отраслевые нормы, пункт типовых отраслевых норм) |
|----------|-----------------------------|--|-------------------------------------|---|
| 1. | Повар | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов с нагрудником | 1 шт. 2 шт. до износа | Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 декабря 2014 № 997н, 122 |
| 2. | Кухонный рабочий | Костюм для защиты от _____ общих производственных загрязнений _____ и механических воздействий или халат | 1 шт. 1 комплект | Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 декабря 2014 № 997н, 60 |

| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| | | и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником | до износа 6 пар 2 шт. | |
| 3. | Младший воспитатель | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар | Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 декабря 2014 № 997н, 115 |
| 4. | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые или из полимерных материалов Перчатки с | 1 шт. 1 комплект дежурный дежурные 6 пар | Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 декабря 2014 № 997н, п. 115 |

| | | | | |
|----|---------|--|--|--|
| | | полимерным покрытием | | |
| 5. | Дворник | <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> | <p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> | <p>Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 декабря 2014 № 997н, п. 23</p> |

