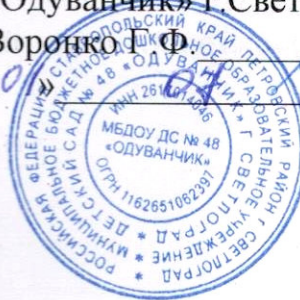


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 48 «Одуванчик» г.Светлоград

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №48  
«ОДУВАНЧИК» Г.СВЕТЛОГРАД  
на 2022-2025г.

От трудового коллектива:  
Председатель ПО МБДОУ ДС № 48  
«Одуванчик» г.Светлоград  
Шарова М.А. Шарова  
«07» 07 2022г

От работодателя:  
Заведующий МБДОУ ДС № 48  
«Одуванчик» г.Светлоград  
Воронко Г.Ф. Воронко  
«07» 07 2022г



Управление труда и социальной защиты населения  
администрации Петровского городского округа  
Ставропольского края

Коллективный договор (соглашение)

Без замечаний  
зарегистрирован в уведомительном порядке

за № 45 «07» 07 2022г.  
Регистрацию произвел:

и.с.специалист Злобина А.М. Жуф

## ОГЛАВЛЕНИЕ

I.	Общие положения	3
II	Трудовые отношения	5
III.	Гарантии содействия занятости, повышения квалификации и переподготовки работников	8
IV.	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	11
V.	Рабочее время и время отдыха	12
VI.	Оплата и нормирование труда	16
VII.	Социальные гарантии, льготы и компенсации	20
VIII.	Охрана труда и здоровья	21
IX.	Права и гарантии деятельности профсоюзных органов	23
X.	Обязательства профкома	24
XI.	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон	25
XII.	Приложения к коллективному договору	27

## **I. Общие положения**

**1.1.** Настоящий коллективный договор (далее Договор ) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детского сада № 48 «Одуванчик» г. Светлограда (далее учреждение ).

**1.2.** Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), с учётом требований Соглашения между Правительством Ставропольского края , Федерацией профсоюзов СК и региональным союзом работодателей «Конгресс деловых кругов Ставрополья» на 2019 – 2021 годы. Соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования и Ставропольского края на 2020-2022гг. Отраслевым соглашением по организациям образования, находящимся в ведении отдела образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края, на 2018 - 2021г (далее - Соглашение), и другими законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников. Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий по сравнению с действующим трудовым законодательством.

**1.3.** Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, представленные первичной профсоюзной организацией, в лице председателя профсоюзной организации МБДОУ ДС № 48 «Одуванчик» – Шаровой Марины Александровны (далее профком).
- работодатель представленный в лице его представителя – заведующего учреждением – Воронко Галины Федоровны (далее Работодатель).

**1.4.** Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочили профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30,31 ТК РФ)

**1.5.** Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей).

**1.6.** Стороны договорились, что работодатель:

- доводит текст договора до сведения всех работников учреждения в течение 5 рабочих дней после его подписания;
- доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

**1.7.** Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

**1.8.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с Работодателем. В случае расторжения трудового договора с Работодателем права и обязанности по настоящему Коллективному договору переходят к его правопреемнику.

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

**1.10.** В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ. Изменения и дополнения в коллективный договор утверждаются в качестве приложения к коллективному договору решением общего собрания трудового коллектива.

**1.11.** Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

**1.12.** Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3 лет (ст. 43 ТК).

**1.13.** В период действия договора, при выполнении Работодателем положений коллективного договора, Профком не выступает организатором коллективных действий и содействует Работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

**1.14.** Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые Работодатель принимает по согласованию с Профкомом (ст. 371, 372 ТК РФ):

- список профессий и должностей, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- соглашение по охране труда;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- положение об оказании материальной помощи, премировании;
- продолжительность дополнительных отпусков;
- график отпусков;
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

**2.** Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами в срок до 14 календарных дней. В случаях, когда спор, связанный с применением Договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

**1.15.** Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами в срок до 10 календарных дней.

**1.16.** Стороны определяют следующие формы управления учреждением:

- учёт мнения Профкома;
- согласование с Профкомом;
- консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

**1.17** Коллективный договор заключается на основе принципов социального партнерства:

- равноправия сторон;
- уважения и учёта интересов сторон;
- гласности;
- обязательности выполнения;
- контроля за выполнением;
- ответственности сторон за невыполнение соглашений по их вине

**1.18.** Итоги исполнения Договора стороны обязуются обсуждать на собрании Работников не реже 1 раза в год.

**1.19.** Стороны договорились, что комиссия по ведению переговоров по заключению настоящего Договора (ст. 35 ТК РФ) осуществляет свои функции в течение всего периода действия договора.

**1.20.** Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует три года.

**1.21.** Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет

## **II. Трудовой договор**

**2.1.** Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного договора как на неопределенный срок для выполнения работы, которая носит постоянный характер, так и на время выполнения определенной работы (срочный трудовой договор) (ст. 58 ТК РФ).

Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основе трудового договора.

**2.2.** Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

**2.3.** В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др.

**2.3.1** Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

**2.3.2** Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором.

**2.4.** Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Выполнение работ, не обусловленных трудовым договором, определяется с учетом мотивированного мнения Профкома.

**2.5.** Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими работниками.

**2.6.** Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки, педагогического работника, в течение учебного года, по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или в приказе Работодателя, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе, Работодателя в случаях:

– сокращения количества групп;

– временного увеличения объема нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника, продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года;

– простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же Учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (в связи с погодными условиями, карантинном и в других случаях);

– восстановление на работе педагога, ранее выполнявшего эту работу;

– возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, или после окончания этого отпуска.

**2.7.** Привлечение Работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях (ст. 99 ТК РФ):

— при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

— при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

**2.8.**Изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме под роспись не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

**2.9.**Работодатель или его полномочный представитель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении (ч.3.ст.68 ТК РФ).

**2.10.** Работодатель, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленном по условиям трудового договора.

**2.11.** Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

**2.12. Работодатель** обязуется:

- а) оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора преимущественно на неопределенный срок;
- б) оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью трудового договора, и с учетом положений Договора (ст.ст.57, 58, 22 ТК РФ)
- в) заключать срочные трудовые договоры только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ.

**2.13.** Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе имеют лица:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии)
- проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные председатели первичной профсоюзной организации.

**2.14.** Стороны договорились, что увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренными пунктами 2,3, или 5

части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ, ст. 82 ТК РФ.

### **III. Гарантии содействия занятости, повышения квалификации и переподготовки работников**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

**3.1.** Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

**3.2.** Работодатель с учетом мнения Профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

**3.3.** Работодатель обязуется:

**3.3.1.** Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников (в разрезе специальности).

**3.3.2.** Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем, один раз в три года (ч. 2 п. 5 статьи 47 «Об образовании в Российской Федерации»).

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

При направлении работника в служебную командировку за пределы Петровского городского округа Ставропольского края, ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка. Если средний заработок окажется ниже уровня заработной платы, положенного работнику за полностью отработанный месяц, то ему производится доплата до этого уровня, при наличии экономии фонда оплаты труда.

**3.3.4.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

**3.3.5.** Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие



полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

**3.4.** Педагогические работники освобождаются от процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние 10 лет;
- победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом или муниципальном уровнях за последние 3 года;
- получения отраслевых знаков отличия за последние 5 лет;

**3.5.** В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации.

**3.6.** По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

**3.7.** Основанием для продления оплаты по ранее действующей квалификационной категории по заявлению работника является:

- длительная нетрудоспособность;
- отпуск по уходу за ребёнком или нетрудоспособным членом семьи;
- отпуск до одного года в соответствии с п.5 ч.4 ст.47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- возобновление педагогической деятельности работником, прекратившим её в связи с ликвидацией Учреждения или уходом на пенсию, если перерыв в работе после окончания срока действия категории составляет не более одного года;
- два года до выхода на пенсию по старости, в том числе и ранее достижения возраста, (Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования и молодёжной политики Ставропольского края на 2018-2021 годы.) Продление сроков оплаты по ранее действующей квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией на основании заявления работника не более чем на один год с момента выхода на работу.

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

**3.9.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

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

**3.10.** Организовывать проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в соответствии с Порядком аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, Положением о порядке аттестации педагогов работников Учреждения Петровского городского округа СК на соответствие занимаемой должности и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

**3.11** В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории истек (истекает) в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со [статьей 335](#) ТК РФ;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию,

сохранить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период:

- составляющий не более двух лет до наступления пенсионного возраста;
  - рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения,
- сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю, и копии документов, подтверждающие данное основание.

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

**4.1.** Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях,

которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

В соответствии с ч.1 ст.82 ТК РФ уведомление профкома 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.

**4.2.** Осуществлять персональное предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

**4.3.** Увольнение членов профсоюза по инициативе Руководителя в связи с ликвидацией Учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения Профкома (ст.82 ТК РФ, п.2 ст.81).

**4.4.** Стороны договорились, что :

**4.4.1.** При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе при сокращении численности или штата отдается (ст. 179 ТК РФ):

— семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

— лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

— работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;

— работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Руководителя без отрыва от работы.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ, имеют также:

— лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;

— родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

— работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

— неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;

— молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;

— одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

— работники, применяющие инновационные методы работы.

**4.4.2.** Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении

численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право при приёме на работу при появлении вакансий.

**4.4.3.** При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определённый срок, Руководитель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.

**4.5.** Все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, реорганизацией, сокращением численности или штата, рассматриваются с участием Профкома.

**4.6.** Стороны договорились, что увольнение работников, членов профсоюза по инициативе работодателя, по всем основаниям производится по согласованию с профкомом (ст.82 ТК РФ)

## **V. Рабочее время и время отдыха**

**5.1.** Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (*Приложение №1*), графиком сменности, утверждаемыми Работодателем с учётом мотивированного мнения профкома, (*Приложение № 3*)

**5.2.** Для руководящих работников, обслуживающего персонала Учреждения, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, статьей 92 ТК РФ и статьей 23 Федерального закона от 24.11 1995 N 181 – ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

**5.3.** Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- воспитатель 36 часов в неделю;
- воспитатель (работающий в коррекционной группе) 25 часов в неделю;
- учитель-логопед 20 часов в неделю;
- педагог-психолог 36 часов в неделю;
- инструктор по физической культуре 30 часов в неделю;
- музыкальный руководитель 24 часа в неделю.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников учреждения в выходные и праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с учётом мнения профсоюзной организации.

**5.4.** Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и Работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка –

инвалида до 18 лет), а так же лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;

– работнику-инвалиду (ФЗ от 24.11.2005г. № 181 ст. 23 «О социальной защите прав инвалидов»).

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работников производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (ст.93 ТК РФ).

**5.5.** Работа в выходные и нерабочие дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия и по письменному распоряжению Руководителя, и оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха

**5.6.** В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, Руководитель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учётом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет.

**5.7.** В летний период педагогический и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (текущий ремонт, благоустройство территории, охрана Учреждения) в пределах установленного им рабочего времени.

**5.8.** Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда. (Приложение №1)

**5.9.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых Руководителем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

Совместителям, ежегодный основной оплачиваемый отпуск, предоставляется в тот же период, что и по основному месту работы.

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

**5.10.** Руководитель обязуется:

**5.10.1.** Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работе с вредными или опасными условиями труда в соответствии со ст. 147 ТК РФ (Приложение № 5);
- для работника, назначенному уполномоченным по охране труда и технике безопасности - 3 дня;
- для председателя профсоюзного комитета - 3 дня.

**5.10.2.** Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до 1 года. (Приложение № 7 ).

Должности педагогических работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность имеющие право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы:

- воспитатель,
- инструктор по физической культуре,
- музыкальный руководитель,
- педагог-психолог,
- учитель-логопед.

Должность руководителя Учреждения:

- Заведующий.

Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается Учреждением в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

- фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);
- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом Учреждения.

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

**5.10.3.** Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника в следующих случаях:

- женщинам, имеющим 2-х детей до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет, одиноким матерям (отцам), имеющим ребенка до 14 лет, предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на 14 календарных дней по их желанию;
- в случае рождения ребенка, регистрации брака работника и детей работника, похорон близких родственников – 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 3 календарных дня;
- 25 мая и 1 сентября работникам имеющих детей первого и выпускного класса – 1 календарный день;
- по семейным обстоятельствам другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и Работодателем (ст.128 ТК РФ).

**5.11.** Предоставлять ежегодного основного оплачиваемый отпуск работников:

- заведующий 42 календарных дней;
- заведующий хозяйством 28 календарных дней;
- воспитатель 42 календарных дней;
- воспитатель (работающий в коррекционной группе) 56 календарных дней;
- учитель-логопед 56 календарных дней;
- педагог – психолог 56 календарных дней;
- инструктор по физ. культуре 56 календарных дней;
- музыкальный руководитель 56 календарных дней;
- обслуживающий персонал 28 календарных дней;
- работнику инвалиду 30 календарных дней,

если у работника инвалида нет других оснований на удлиненный отпуск (ФЗ от 24.11.2005 № 181 ст.23 «О социальной защите прав инвалидов»).

( Приложение №2).

**5.12.** Оплату отпускных работникам выплачивать за три дня до начала отпуска.

**5.13.** Работодатель оставляет за собой право изменять режим работы в случае необходимости. Профком, в свою очередь, обязуется осуществлять контроль за соблюдением Трудового законодательства.

**5.15.** По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

Профсоюзный комитет обязуется:

а) осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;

б) представлять Работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков Учреждения;

в) осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;

г) уделять особое внимание соблюдению Работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих несовершеннолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;

д) вносить Работодателю представления об устранении нарушений трудового законодательства в части времени отдыха;

е) осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

## **VI. Оплата и нормирование труда**

6.Стороны исходят из того, что:

**6.1.** Заработная плата работников Учреждения состоит из:

- должностного оклада, ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

**6.2.** Заработная плата выплачивается работникам каждые пол месяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы работникам являются 25 число текущего месяца и 10 число следующее за отчётным. (ст. 136 ТК РФ). ( Приложение № 4).

**6.3.** Работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за каждый период. текущего месяца и 10 число следующее за отчётным. (ст. 136 ТК РФ).

**6.4.** Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке ст. 136 ТК РФ.

**6.5.** Заработная плата выплачивается в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (Приложение № 1). **6.6.** Работодатель обязуется:

**6.6.1.** Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке в размере среднего заработка (ст. 234 ТК РФ).

**6.6.2.** При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой



процентов в размере не ниже 1/100 ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

**6.6.3.** 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. работникам, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, заработная плата сохраняется в полном размере.

**6.6.4.** Определить по согласованию с профсоюзным комитетом периоды работы, используемые для расчета средней заработной платы, если они отличаются от установленного ТК РФ периода (ст. 139 ТК РФ).

Для всех случаев определения размера средней заработной платы, предусмотренных ТК РФ, устанавливается единый порядок ее исчисления.

Для расчета средней зарплаты учитываются все выплаты, применяемые в Учреждении, независимо от источников этих выплат.

При любом режиме работы расчет средней заработной платы производится исходя из фактически начисленной работнику заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, в течение которых за работником сохраняется заработная плата.

**6.6.5.** Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашения по вине Работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

**6.7.** Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет Руководитель.

**6.8.** При наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам учреждения.

**6.9.** Заработная плата заведующего Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад устанавливается заведующему Учреждения в зависимости от сложности труда на основе факторов сложности труда, в том числе, связанных с масштабом управления и особенностями деятельности и значимости учреждения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются Заведующему в зависимости от условий его труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, содержащими нормы трудового права.

Выплаты стимулирующего характера Заведующему Учреждения устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых отделом образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

**6.10.** Работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера

конкретизируются в трудовых договорах работников, при этом размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

В учреждении принимаются необходимые меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения выплат за работу в указанных условиях. Если по итогам специальной оценки условий труда признается безопасным, то указанная выплата снимается.

**6.11.** В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за качество работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- за интенсивность и высокие результаты труда;
- за стаж непрерывной работы в учреждении.

Стимулирующая оплата за стаж для педагогов внесена в критерии оценочного листа.

**6.12.** Распределение стимулирующего фонда оплаты труда производится комиссией, в состав которой входят руководитель учреждения и члены профсоюзного комитета.

**6.13.** Выплаты стимулирующего характера производятся на основании приказа Работодателя в пределах лимитов финансовых обязательств на оплату труда работников учреждения.

При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств Работодатель вправе приостановить выплату стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работника в установленном законодательством порядке.

**6.14.** Руководителю Учреждения выплачиваются стимулирующие надбавки и премии, на основании приказа отдела образования администрации Петровского городского округа, за счет централизованных лимитов финансовых обязательств, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения.

**6.15.** Заработная плата выплачивается за каждые пол месяца, в денежной форме, Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 число (ст. 136 ТК РФ), путём перечисления на указанный работником счёт в банке.

**6.16.** При наступлении у Работника права на изменение должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из оклада, более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

Работодатель обязуется:

**6.17.** Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренной ст. 234 ТК РФ, в размере среднего заработка

**6.18.** Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого

тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

**6.19.** Оплачивать время простоя вследствие нарушений требований охраны труда не по вине Работника, если работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя, в размере среднего заработка (ст.155 ТК РФ).

**6.20.** Оплачивать время простоя по вине Работодателя в размере не менее 2/3 тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст.157 ТК РФ).

**6.21.** Оплачивать сверхурочную работу за первые два часа в полуторном, а за последующие часы – в двойном размере.

**6.22.** Производить доплаты за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, при разделении рабочего дня на части в размере, установленном по соглашению сторон.

**6.23.** 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.

( ст.142 ТК РФ)

Время приостановки Работником работы оплачивается Работодателем в размере среднего заработка.

Профсоюзный комитет обязуется:

**6.24.** Осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами ТК РФ в части оплаты труда, компенсаций за задержку оплаты труда, обязательств Коллективного договора поданному разделу.

**6.25.** Вести переговоры (консультации) с Работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда.

**6.26.** Обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза за защитой прав Работников, предусмотренных трудовым законодательством, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров.

## **VII. Социальные гарантии, льготы и компенсации**

7.Стороны договорились, что Работодатель:

**7.1.** . Своевременно перечисляет единый социальный налог

**7.2.** Обеспечивает работникам, имеющим детей дошкольного возраста предоставление места в Учреждении.

**7.3.** Оказывает из средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости и другим работникам Учреждения по утвержденным с учетом мнения (по согласованию) Профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам. (Приложение № 3)

**7.4.** За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и

территориального соглашения по вине Руководителя или органов власти, сохраняется заработная плата в полном размере.

**7.5.** Гарантирует медицинское обслуживание за счет средств фонда медицинского страхования.

**7.6.** Обеспечивает обязательное медицинское страхование работников.

**7.7.** Своевременно перечисляет средства в страховые фонды в размерах, определяемых действующим законодательством.

**7.8.** Обеспечивает работников, имеющих детей дошкольного возраста предоставление мест в дошкольном учреждении;

**7.9.** Предоставляет ежегодный оплачиваемый отпуск сотрудникам имеющим справку подтверждающую инвалидность в количестве 30 дней в соответствии с ФЗ «О социальной защите инвалидов РФ».

**7.10.** При направлении сотрудника в служебную командировку ему гарантируется сохранение среднего заработка. В случае, когда средний заработок меньше, чем средняя заработная плата, производится доплата до заработной платы как за фактически отработанное время.

Профсоюзный комитет обязуется:

**7.11.** Обеспечивать контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

**7.12.** Осуществлять контроль за своевременным перечислением страховых взносов (единого социального налога);

**7.13.** Активно работать в комиссиях по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работающих;

**7.14.** Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот;

**7.15.** Доводить до сведения работников – застрахованных лиц информацию об обеспечении их пенсионных прав Работодателем;

**7.16.** Организовывать разъяснительную работу по вопросам пенсионного законодательства.

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

**8.** Работодатель обязуется

**8.1.** Выделять на мероприятия по охране труда средства в соответствии со статьёй 226 ТК РФ и Отраслевым соглашением, исходя из бюджетного финансирования Учреждения.

**8.2.** . Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

**8.3.** Для реализации этого права заключить ежегодное Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по

охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. (*Приложение №2*).

**8.4.** Проводить в Учреждении специальную оценку условий труда и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с Профкомом. В состав комиссии в обязательном порядке включать членов Профкома.

**8.5.** Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда на начало учебного года.

**8.6.** Проводит обязательные периодические медицинские обследования работников (один раз в год) для всех категорий работников.

**8.7.** Обеспечивает работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей. (*Приложение №3*)

**8.8.** Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

**8.9.** Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. (ст. 220 ТК РФ)

**8.10.** Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведёт их учет. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

Выдавать своевременно и бесплатно работникам спецодежду и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами.

**8.11.** Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

**8.13.** Осуществлять совместно с Профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

**8.14.** Обеспечить прохождение бесплатных обязательных и периодических медицинских осмотров работников. Прохождение медицинских осмотров осуществляется за счет Работодателя.(ТК РФ ст. 213)

**8.15.** Профком :

- осуществляет общественный контроль по защите прав членов профсоюза на охрану труда;
- инициирует создание в Учреждении комиссии по охране труда, организацию ее эффективной работы;
- участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда;
- оказывает консультативную помощь членам профсоюза по вопросам охраны труда;
- принимает участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом;
- организовывает проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников Учреждения.
- предоставляет путевку для санаторно-курортного лечения с 20% скидкой членам Профсоюза и членам их семей.

Работодатель проводит мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах:

- проведение опроса (анкетирование) среди работников об уровне их значений по ВИЧ/СПИДу;
- предоставление работникам актуальной, надлежащей и своевременной информации (оформление тематических стендов, распространение печатной продукции (буклетов, брошюр, листовок и др.);
- проведение единого дня информирования, дней здоровья, акций по пропаганде здорового образа жизни и поощрению работников, ведущих здоровый образ жизни;

## **IX. ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ.**

**9.Стороны договорились о том , что:**

**9.1.** Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

**9.2.** Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

**9.3.** Работодатель принимает решение по согласованию Профкома в случаях, предусмотренных законодательством.

**9.4.** Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников.

**9.5.** Работодатель представляет Профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

**9.6.** . Работодатель обязуется строить свои взаимоотношения с профсоюзной организацией, руководствуясь ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», а также настоящим Договором.

**9.7.** Работодатель гарантирует Профкому получение необходимой информации по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

**9.8.** Профком признает, что проведение профсоюзных собраний, заседаний работников Учреждения в рабочее время допускается по согласованию с Работодателем при условии отсутствия нарушения деятельности Учреждения.

**9.9.** Профсоюзным органам представляется бесплатное пользование помещением для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.

**9.10.** Члены Профкома включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других комиссий.

**9.11.** Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе Работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

## **Х. Обязательства профкома**

### Профком обязуется:

- 10.1.** Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.
- 10.2.** Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 10.3.** Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.4.** Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, и иных фондов учреждения.
- 10.5.** Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 10.6.** Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 10.7.** Направлять Учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 10.8.** Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.9.** Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 10.10.** Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию
- 10.11.** Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.12.** Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.13.** Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 10.14.** Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 10.15.** Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.



**10.16.** Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

**10. 17.** Предоставлять членам Профсоюза и членам его семьи путевки с 20% скидкой для санаторно-курортного лечения.

## **XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон**

Стороны договорились, что:

**11.1.** Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 календарных дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

**11.2** Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон. Профком совместно с Работодателем проводит проверки выполнения коллективного договора, заслушивает на своих заседаниях лиц, ответственных за исполнение отдельных мероприятий.

**11.3.** Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

**11.4.** Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют стороны, его подписавшие и несут ответственность за нарушение его условий.

**11.5.** Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

**11.6.** В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

**11.7.** Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня его подписания.

## **XII. Приложения к коллективному договору**

**1.** Правила внутреннего трудового распорядка работников (*Приложение №1*).

**2.** Соглашение по охране труда (*Приложение №2*).

**3.** Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, и другими средствами индивидуальной защиты, (*Приложение №3*).

**4.** Положения об оплате труда работников учреждения (*Приложение №4*).

**5.** Положение об оказании материальной помощи работникам учреждения (*Приложение №5*).

**6.** Положение о комиссии по трудовым спорам (*Приложение №6*).

**7.** Положение об оплате труда руководителей муниципальных бюджетных, казенных образовательных и иных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края. *(Приложение №7).*

**8.** Положение о работе по обработке персональных данных *(Приложение №8).*

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
№48 «Одуванчик» г. Светлоград  
Петровского городского округа Ставропольского края

Приложение № 1

Согласовано  
Председатель ПО  
МБДОУ ДС №48  
«Одуванчик» г.Светлоград  
Шарова. М.А.

*Шарова*



**Правила**  
**внутреннего трудового распорядка для работников**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения детский сад №48 «Одуванчик» г. Светлоград**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Правила внутреннего трудового распорядка направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение результативности труда и качества работы. Они обязательны для исполнения всеми работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №48 «Одуванчик» г.Светлоград (далее - Учреждение).

1.2. Каждый работник Учреждения несет ответственность за качество образования (обучение и воспитание) детей, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем Учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с Профкомом Учреждения.

## **2. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Заведующий Учреждения назначается и утверждается начальником отдела образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края -

Специалисты (воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре и т.д.), обслуживающий персонал (помощники воспитателя, повара, машинист по стирке и ремонту спецодежды, сторожа, дворник, уборщик производственных и служебных помещений и др.) Учреждения принимаются и увольняются заведующим Учреждения в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации на основании трудового договора.

2.2. При приёме на работу лицо, поступающее в Учреждение, обязано предъявить документы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу в порядке совместительства;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- свидетельство государственного пенсионного страхования, ИНН;
- документы воинского учета – для лиц, состоящих на воинском учете;
- документ об образовании (диплом ) и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;
- медицинское заключение о состоянии здоровья (медицинскую книжку);
- справку о наличии (отсутствии) судимости

При приеме на работу до 2021 года работник обязан предъявить трудовую книжку, или сведения о трудовой деятельности.

Начиная с 01.01.2021 года, вновь принимаемым работникам трудовые книжки на бумаге заполняться не будут.

Сведения о трудовой деятельности предоставляется в любой момент по заявлению работника в течение трёх рабочих дней. При увольнении трудовая книжка и сведения о трудовой деятельности предоставляется непосредственно в день увольнения.

2.2.1 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 (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).(ТК РФ ст.65).

2.2.2.Лица, поступающие на работу по совместительству вместо трудовой книжки представляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы. Сотрудники-совместители, разряд которых устанавливается в зависимости от образования и квалификационной категории, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы, или сведения о трудовой деятельности, диплом об образовании и квалификационной категории, аттестационный лист.

2.3. Прием на работу оформляется приказом, на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.4. Принимая работника на работу или переводя его в установленном порядке на другую, заведующий обязан:

- ознакомить его с локальными актами Учреждения имеющими отношение к его трудовой функции;
- ознакомить с порученной работой, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- провести инструктаж по технике безопасности, противопожарной безопасности, ознакомить с другими инструкциями по охране труда.

2.5. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным ТК РФ. Помимо оснований, предусматривающих увольнение по ТК РФ, основаниями для прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

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

2.5.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя не менее чем за две недели.

2.5.2. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а Заведующий обязан выдать ему трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, и произвести полный расчет. По соглашению сторон трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения.

2.5.3. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменном виде не менее чем за 3 дня до увольнения.

2.5.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом. В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и (или) сведения о трудовой деятельности, и произвести с ним окончательный расчет.

2.5.5. Записи в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт. Днем увольнения считается последний день работы.

2.6. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия получаемой работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре. Срок испытания не может превышать трех месяцев.

В счет испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.7. Перевод на другую постоянную работу в Учреждении по инициативе Работодателя допускается только с письменного согласия работника. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует его согласия перемещение его в Учреждении на другое рабочее место поручение работы, которая не влечет за собой изменение трудовой функции.

2.8. В случае необходимости Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца, на необусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, для замещения отсутствующего работника.

### **3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ**

3.1. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, Устав Учреждения, своевременно и точно выполнять распоряжения Работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда; соблюдать должностные инструкции, разработанные Работодателем с учетом типа и вида Учреждения на основе типовых квалификационных характеристик, утвержденных Работодателем Учреждения после согласования с Профкомом либо иным представительным органом коллектива Учреждения;
- неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности. Обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации Учреждения. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены. Незамедлительно сообщать Руководителю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества Руководителя;
- проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать

санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;

- соблюдать этические нормы поведения на работе. Быть внимательными и вежливыми с членами коллектива Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников;

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей; выполнять условия договора с родителями; удовлетворять спрос родителей на воспитательно-образовательные услуги, содействовать в организации дополнительных услуг, в том числе платных;

- обладать профессиональными навыками, повышать уровень профессионального мастерства, участвовать в работе совета педагогов, иных объединений (творческая группа, проектный совет и т.д.), методических объединений;

- строить взаимоотношения с детьми на доверительно-партнерской основе; выявлять индивидуальные особенности детей, строить работу с ними с учетом их интересов, способностей, темпов развития, состояния здоровья;

- заботиться о престиже своей группы, Учреждения в целом;

- качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

- поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей. Бережно относиться к имуществу Учреждения его работников;

- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;

- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред Учреждению или его работникам.

3.2. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

- изменять по своему усмотрению сетку занятий и график работы;

- удалять воспитанников с занятий

- курить в помещениях Учреждения;

3.3. Работники Учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей.

3.4. Круг обязанностей, который выполняет каждый работник по своей должности, определяется помимо настоящих правил внутреннего трудового распорядка, Уставом Учреждения, квалификационными характеристиками работников, должностными инструкциями по каждой должности (должностные инструкции прилагаются).

3.5. В обязанность помощников воспитателей входит оказание помощи воспитателям при организации ими учебно-воспитательного процесса.

### 3.6. Работники Учреждения имеют право:

- на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции Учреждения;
- определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного раздела программы;
- проявление творчества, инициативы;
- уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей (законных представителей);
- моральное поощрение по результатам своего труда;
- повышение оплаты труда и категории по результатам своего труда;
- совмещение профессий (должностей);
- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;
- получение достоверной информации от Заведующего, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и или опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Заведующего;
- обучение безопасным методам и приемам труда;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных ТК РФ;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов;
- участие в управлении Учреждения в предусмотренных ТК и иными федеральными законами формах;
- заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, на информацию об их выполнении;
- защиту своих трудовых прав свобод и законных интересов всеми не запрещенными законными способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законами.

## **4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ**

### 4.1. Работодатель обязан:



- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные акты, условия коллективного договора, соглашений, трудовых договоров;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- предоставлять сотрудникам работу, установленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и создавать условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- своевременно выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудового потенциала, формирование стабильного коллектива; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков;
- отстранять от работы и (или) не допускать к ней лицо: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; не прошедшее в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
- стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников, обеспечивать личностное развитие каждого воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей, склонностей, интересов и состояния здоровья;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждения;
- создавать условия для реализации образовательных программ;
- осуществлять взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам воспитания и образования;
- предоставлять Учредителю и общественности отчеты о деятельности Учреждения;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и творчество работников; распространять и внедрять передовой опыт в работу Учреждения;
- обеспечивать гигиеническую подготовку персонала;
- проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников;
- контролировать соблюдение работниками требований инструкций по охране труда, выполнение санитарных правил по содержанию Учреждения, по организации охраны жизни и здоровья детей, по выполнению правил противопожарной безопасности;

- обеспечивать сохранность имущества Учреждения;
- обеспечивать правильную организацию питания сотрудников и детей;
- решать вопросы о поощрении сотрудников;
- координировать работу членов административной группы.

(В административную группу Учреждения входит: заведующий хозяйством, деятельность которого осуществляется под контролем и руководством Заведующего).

Заведующий хозяйством определяет круг полномочий обслуживающего персонала, направляет, контролирует и координирует его деятельность, обеспечивает надлежащее содержание здания, оборудования, территории Учреждения.-

4.2. Работодатель в лице Заведующего имеет право:

- заключать изменять и расторгать трудовые договоры с работником в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать их;
- поощрять работников за добросовестный труд; требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей;
- привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- принимать локальные акты в порядке, определённом Уставом Учреждения;
- создавать объединения Заведующих в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- представлять Учреждение во всех государственных, кооперативных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях, действовать без доверенности от имени Учреждения;
- издавать приказы и распоряжения, обязательные к исполнению, работниками Учреждения;
- организовывать аттестацию работников Учреждения в пределах своей компетенции;
- формировать контингент воспитанников Учреждения;
- заключать договора с родителями;
- осуществлять контроль за ходом и результатами работы всех подразделений Учреждения, предупреждать возможные срывы в работе;
- устанавливать режим работы сотрудников в соответствии с потребностями Учреждения;
- определять трудовые функции работников, их права и обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- принимать в соответствии с действующим законодательством необходимые меры, ограждающие Учреждение от необоснованного вмешательства в его деятельность сторонних лиц и организаций;
- переводить работников на другую работу, с их согласия в соответствии с ТК РФ;
- планировать и организовывать воспитательно-образовательный процесс;
- обеспечивать права педагогов на самостоятельность в выборе и разработке авторских программ;

-совместно с Советом педагогов разрабатывать и утверждать расписание, время занятий, формы планирования учебно-воспитательной работы в отдельных возрастных группах, помогать педагогам в выборе средств и методов реализации программы, по которой работает Учреждение.

## 5.РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1 В Учреждении устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40 часовой рабочей недели; педагогического персонала в зависимости от занимаемой должности – от 20 до 36 часов в неделю, работникам-инвалидам I – II группы - 35 часов в неделю. Графики работы утверждаются Заведующим Учреждения по согласованию с Профкомом и предусматривают время:

Наименование должности	Время начала работы	Время окончания работы	Перерыв для отдыха и питания
Заведующий	8.00	17.00	12.00-13.00
Воспитатель	в соответствии с графиком сменности		в удобное для работника время в связи с особенностями работы
музыкальный руководитель	в соответствии с графиком		12.00-12.30
инструктор по физической культуре	в соответствии с графиком		12.00-12.30
учитель-логопед	в соответствии с графиком		12.00-12.30
педагог-психолог	в соответствии с графиком		12.00-12.30
заведующий хозяйством	7.30	16.00	12.00-12.30
шеф-повар	6.00	14.30	13.00-13.30
помощник воспитателя	7.30	16.00	12.00-12.30
кухонный рабочий	7.30	16.00	12.30-13.00
дворник	7.30	16.00	12.00-12.30
машинист по стирке и ремонту спецодежды	8.00	12.30	11.00-11.30
кастелянша	12.00	16.30	14.00-14.30
кладовщик	8.00	12.30	11.00-11.30
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8.00	14.30	12.00-12.30
уборщик служебных и	8.00	12.00	

производственных помещений			
сторож	в соответствии с графиком сменности		в удобное для работника время в связи с особенностями работы
оператор котельной	в соответствии с графиком сменности		в удобное для работника время в связи с особенностями работы

Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон, при этом Заведующий обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение учетных периодов – рабочей недели, месяца.

5.2. Изменение графика работы и временная замена одного работника другим без согласования с администрацией не разрешается.

5.3. Работникам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом администрации, которая обязана немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.4. Сверхурочная работа, как правило, не допускается. работодатель может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.5. Пропуски работы, уход в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам, допускаются только в исключительных случаях и только с разрешения Заведующего. Преждевременный уход с работы при уважительной причине разрешается по увольнительной записке (с отметкой в журнале «Учета прихода и ухода сотрудников»). Изменение графика работы без согласования с Заведующим Учреждения не допускается.

5.6. В случае, если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом Заведующего с последующим предоставлением оправдательных документов. В случае неявки на работу по болезни работник обязан срочно известить об этом администрацию, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

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

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.8. Работа в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается, кроме сторожей. Привлечение отдельных работников Учреждения (воспитателей, заведующего хозяйством и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускаются в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу Руководителя Учреждения.

5.9. Руководитель Учреждения организует учет рабочего времени и его использования всеми сотрудниками Учреждения.

5.10. В случае производственной необходимости и различной интенсивности труда в разные периоды рабочего времени рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы.

5.11. По заявлению работника Заведующий имеет право разрешить ему работу по трудовому договору в Учреждении в порядке внутреннего совместительства.

5.12. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых Заведующим с учетом мнения Профкома Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.13. Порядок введения суммированного учета времени

5.13.1. В МКДОУ вводится суммированный учет рабочего времени для:

- сторожей,
- операторов котельной.

5.13.2. Для сторожей суммированный учет рабочего времени устанавливается на 1 год.

5.13.3. Для операторов котельной суммированный учет рабочего времени устанавливается на 6 месяцев с учетным периодом с октября по апрель.

5.13.4. Работодатель ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником, в отношении которого введен суммированный учет (Для этого составляются графики работы (сменности), которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ).

5.13.5. У работников, работающих в режиме суммированного учета рабочего времени, в таблице в разрезе дней месяца отражается фактически отработанное количество часов.

5.13.6. При подсчете рабочих часов, которые необходимо отработать в учетном периоде, из этого периода исключается время, в течение которого работник освобождается от исполнения трудовых обязанностей (период выполнения государственных, общественных обязанностей, относятся все виды отпусков, временная нетрудоспособность, выходные дни по уходу за ребенком-инвалидом,

дни прохождения медицинского осмотра, сдача крови и дни отдыха доноров и т.д.).

5.13.7. Трудовым законодательством не ограничена максимальная продолжительность рабочей смены при суммированном учете рабочего времени.

5.13.8. Если работник увольняется до окончания учетного периода, за который установлена норма рабочего времени, то норма рабочего времени для такого сотрудника исчисляется с начала учетного периода до дня увольнения.

5.13.9. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается (ст. 104 ТК РФ)

5.13.10. Подсчет часов переработки при суммированном учете рабочего времени ведется после окончания учетного периода, установленного в учреждении (письмо Минздравсоцразвития России от 31 августа 2009 г. № 22-2-3363).»

## **6. ОПЛАТА ТРУДА**

Оплата труда работников Учреждения осуществляется согласно Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 48 «Одуванчик» г. Светлоград являющегося приложением к Коллективному договору.

6.1. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от должностных обязанностей, квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

6.2. Основной формой оплаты труда является выплата заработной платы в денежной единице Российской Федерации.

6.3. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

6.4. При выплате заработной платы работнику выдается расчетный лист, через который работник извещается о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период работы.

Заработная плата выплачивается каждые пол месяца, 25 и 10 путем перечисления на счет Сбербанка России работника.

6.5. При выполнении работ с вредными условиями труда производится доплата к должностным окладам работников (согласно перечня тарификационного списка), в размере, предусмотренном действующим Положением об оплате труда работников Учреждения.

6.6. Работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника, производится доплата за совмещение профессий пропорционально выполняемой дополнительной работе; за увеличение объема выполняемых работ производится доплата в размере, предусмотренном действующим Положением об оплате труда работников Учреждения.

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

6.8. Работа в праздничный день у сторожей и операторов котельной оплачивается в двойном размере.

6.9. Ночное время, с 22.00. до 6.00. оплачивается в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

## **7. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА. ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.**

### **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.**

7.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами Учреждения.

7.2. За успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, за творческий подход к организации учебно-воспитательного процесса и другие успехи в труде применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению отраслевыми и государственными наградами.

Поощрения оформляются приказом, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку и его личное дело.

7.3. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Заведующий имеет право применить следующие взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания Заведующий имеет право затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. 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 представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения предъявляется работнику под расписку в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в комиссии по трудовым спорам.

7.8. Если в течение 1 года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения одного года со дня его применения Заведующим по собственной инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству представительного органа работников.

7.9. К работникам, имеющим меры взыскания, поощрения не применяются.

7.10. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

7.11. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, если это необходимо для защиты интересов воспитанников.

7.12. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического и психического насилия по отношению к детям может осуществляться без согласия с Профкомом.

7.13. За причиненный материальный ущерб Учреждению работник несет материальную ответственность в пределах, установленных ТК РФ.

Работник обязан возместить Заведующему причиненный ему прямой действительный ущерб, под которым понимается реальное уменьшение наличного имущества Заведующего или ухудшение состояния указанного имущества, а также необходимость для Заведующего произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

Материальная ответственность работника исключается в случае неисполнения работодателем обязанностей по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

Работник несет ответственность за причиненный ущерб, вследствие халатного или непрофессионального либо сознательного или недобросовестного исполнения им своих трудовых обязанностей.

Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный ущерб в полном размере.



Полная материальная ответственность возлагается:

- когда на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный Заведующему при исполнении работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных работнику на основании договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения;
- в результате преступных действий, установленных приговором суда;
- в результате административного проступка;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

## 8.ОТПУСКА

8.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места (должности) и среднего заработка.

8.2. Все виды отпусков исчисляются в календарных днях:

- заместителя заведующего по воспитательно - методической работе- 42 календарных дня
- для воспитателей общеразвивающей группы – 42 календарных дня; для
- инструктора по физической культуре – 56 календарных дня;
- для музыкального руководителя - 56 календарных дня;
- для педагога-психолога - 56 календарных дня;
- для учителя-логопеда - 56 календарных дня;
- для воспитателей компинсирующей группы - 56 календарных дня;
- для всего обслуживающего персонала - 28 календарных дней;
- работнику инвалиду - 30 календарных дней, если у работника инвалида нет других оснований на удлинённый отпуск (ФЗ от 24.11.2005 № 181 ст.23 «О социальной защите прав инвалидов»).

8.3. Оплата отпуска производится исходя из размера среднего заработка работника за год.

8.4. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы может предоставляться по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении.

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

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или после него;
- работникам в возрасте до 18 лет.

Отпуск за второй и последующий годы предоставляется в любое время года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, который определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков.

8.5. О времени начала отпуска работник извещается за две недели до его начала.

8.6. Ежегодный отпуск продлевается в следующих случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время отпуска государственных обязанностей.

В исключительных случаях допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий год на основании поданного заявления. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление отпуска в течение двух лет подряд.

8.7. Оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.8. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

Неиспользованная часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время, в течение текущего года.

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

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

При предоставлении отпуска с последующим увольнением, днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

8.11. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы: работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году, работникам в случае регистрации брака, смерти близких родственников до пяти календарных дней в году.

## **9. ОХРАНА ТРУДА**

9.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обеспечивает:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- средствами индивидуальной защиты;
- режим труда и отдыха в соответствии с законодательством;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работы по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- проведение периодических медицинских осмотров;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах.

9.2. Работники обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях, проходить инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае;
- проходить обязательные медицинские осмотры.

9.3.Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве;
- получение информации об условиях и охране труда на рабочем месте;
- обеспечение средствами индивидуальной защиты;
- обучение безопасным методам и приемам труда.

## **10.ТРУДОВЫЕ СПОРЫ**

10.1. Основными способами защиты трудовых споров и законных интересов работников являются:

- государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства;
- защита трудовых прав работников профессиональными союзами;
- самозащита работниками трудовых прав.

10.2. Трудовые споры, возникающие между работодателем и работником по вопросам применения законодательства и иных нормативных актов о труде, коллективного договора и других соглашений о труде, условий трудового договора рассматривается комиссией по трудовым спорам. Порядок рассмотрения трудовых споров регулируется действующим законодательством.

Председатель ПО  
МБДОУ ДС № 48  
«Одуванчик» г. Светлоград  
*Шарова* /М.А.Шарова/



Заведующий МБДОУ  
ДС № 48 «Одуванчик»  
г. Светлоград  
Г.Ф.Воронко./

**Соглашение по охране труда  
работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада №48 «Одуванчик»  
г. Светлоград на 2022г.**

2022 г.

Администрация МБДОУ ДС №48 «Одуванчик» г. Светлоград и Первичная ПО МБДОУ ДС №48 «Одуванчик» г. Светлоград заключили настоящее соглашение в том, что будут выполнены следующие виды мероприятий по улучшению условий и охраны труда, подготовку кадров работников в МБДОУ ДС №48 «Одуванчик» г. Светлоград

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от физических работ	
							Всего	В том числе женщин	Всего	В том числе женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Обеспечение инвентарем	шт.	по норме	1,5 тыс.	в теч. периода	Зам. по АХЧ	26	24	-	-
2.	Пополнение аптечек неотложной помощи	шт.	по необходимости	2 тыс.	1 квартал ежегодно	Зам. по АХЧ	26	24	-	-
3.	Обеспечение сертифицированными СИЗ	шт.	по необходимости	5 тыс.	в теч. периода	Зам. по АХЧ	7	7	-	-
4.	Организация периодического мед.осмотра	сотруд.	по графику	45 тыс.	1 раз в год	Заведующий	26	24	-	-
5.	Организация производственного контроля			20 тыс.	1 раз в квартал	Заведующий	26	24	-	-

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников высвобождаемых с тяжелых работ	
							Все ГО	В Т.Ч. ЖЕН	Все ГО	В Т.Ч. ЖЕН
1	Приведение здания, рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда, текущий ремонт эл/освещения в группах	шт			постоянно	заведующий хозяйством	23	20	---	---
2	Проведение диспансеризации, профосмотра работников	шт.	23	41,667	1 раз в год	заведующий	23	20	----	--
3	Проведение специальной оценки условий труда	шт.	2	5000	по мере поступления финансирования	заведующий	2	2	----	-----

Председатель ПО  
 МБДОУ ДС №48  
 «Одуванчик» г. Светлоград  
 Шарова М.А. Шарова.  
 Протокол № 23 от 5.07.2022г

Заведующий МКДОУ ДС №8  
 «Одуванчик» г. Светлоград  
 Г.Ф.Воронко/  
 Приказ № 42 от 10.07.2022



### ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.

№ п/п	Наименование должности	Наименование спец. одежды	Сроки
1.	Повар	Халаты, косынки, фартуки, колпаки, куртки рабочие	3 года
2.	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	Рабочая куртка, костюм, халат, галоши	3 года
3.	Кухонный рабочий (на кухне)	Рабочая куртка, костюм, халат	3 года
4.	Дворник	Рабочая куртка, халаты, галоши, перчатки хозяйственные	3 года по мере износа
5.	Помощник воспитателя	Халаты, косынки, фартуки	3 года
6.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат	3 года по мере износа

Председатель ППО  
МБДОУ ДС № 48 «Одуванчик»  
г. Светлоград  
*М.А. Шарова.*



Положение 4

Заведующий МБДОУ  
ДС № 48 «Одуванчик»  
г. Светлоград

Т.Ф. Воронко./  
Приказ № 1 от « 0 » 07 2022

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада  
№ 48 «Одуванчик» г. Светлограда.

2022 год.



## **I. Общие положения.**

**1.** Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 48 «Одуванчик» г. Светлоград (далее Положение) разработано в соответствии с постановлением Главы администрации Петровского муниципального района Ставропольского края № 386 от 22 октября 2008 года «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Петровского муниципального района Ставропольского края» (в ред. от 06.02.2012 №74; в ред. от № 796 от 27.12.2016 г.), решением Совета Петровского муниципального района Ставропольского края от 15 декабря 2016 года № 23 «О бюджете Петровского муниципального района Ставропольского края на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов», распоряжением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 27 декабря 2017 г. № 03-р «О мерах по увеличению оплаты труда работников муниципальных учреждений Петровского городского округа Ставропольского края», приказом отдела образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 09.01.2018г. «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных образовательных и иных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края» в целях повышения материальной заинтересованности работников муниципальных (далее - учреждения) в повышении эффективности труда и росте квалификации, улучшении качества оказываемых образовательных услуг.

**2.** Система оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения детского сада № 48 «Одуванчик» г. Светлоград (Учреждение) устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников Учреждения состоит из:

- должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

**3.** Должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников Учреждения устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

**4.** Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые

необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников Учреждения, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

**5.** Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

**6.** Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам Учреждения согласно разделу 3 Положения.

**7.** Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения согласно разделу 4 Положения.

Стимулирующая оплата за стаж для педагогов внесена в критерии оценочного листа.

**8.** Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам Учреждения приведен в разделе 5 Положения.

**9.** Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (положением об оплате труда работников учреждения и др.), которые разрабатываются применительно только к работникам данного Учреждения, а также предусматривают по всем имеющимся в штате Учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

**10.** Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

**11.** Фонд оплаты труда формируется Учреждением на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета

Ставропольского края и бюджета Петровского муниципального района Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников казенных учреждений, размеров субсидий, предоставленных бюджетным образовательным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов централизованных средств и используемых учреждениями с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

**12.** При наличии экономии средств по фонду оплаты труда Учреждения работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам Учреждения.

## **II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей.**

**2.1.** Должностные оклады работников Учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей.

**2.1.1.** Должностной оклад заместителя руководителя Учреждения устанавливается от II группы по оплате труда.

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)
		II группа по оплате труда руководителей
1	2	3
1.	Заместитель заведующего по ВМР	<b>20077</b>
2.	Заместитель заведующего по АХЧ	<b>20077</b>

В размер должностного оклада заместителя руководителя Учреждения, включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Заместителям руководителя Учреждения устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя муниципального образовательного учреждения, его заместителей) (далее – предельный уровень соотношения средней заработной платы) в кратности:

№ п/п	Среднегодовое количество обучающихся, воспитанников (человек) учреждения	Предельный уровень соотношения средней заработной платы
1.	От 250 до 500 включительно	1 к 4

Конкретный предельный уровень кратности соотношения средней заработной платы заместителям руководителя устанавливается отделом образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

Определение размера среднемесячной заработной платы заместителей руководителя осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Размер предельного уровня соотношения средней заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор заместителей руководителя.

Расчет предельного уровня соотношения средней заработной платы заместителей руководителя производится за календарный год.

При определении предельного уровня соотношения средней заработной платы заместителей руководителя учитываются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя, преподавателя и совмещением вакантных должностей.

В случае превышения предельного уровня соотношения средней заработной платы заместителей руководителя, сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.»

**2.1.2.** Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно - вспомогательного персонала первого уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1.квалификационный уровень	Помощник воспитателя	<b>6061</b>

**2.1.3.** Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4

1.	1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; инструктор по плаванию.	7897
2.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог	8906
3.	4 квалификационный уровень	учитель логопед; учитель-дефектолог	<b>7628</b> 9500

**2.2.** Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, занимающих общеотраслевые должности служащих.

**2.2.1.** Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Секретарь руководителя Инспектор по кадрам	6538

**2.2.2.** Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня».

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	3 квалификационный уровень	Шеф-повар Специалист по охране труда	<b>6137</b> <b>7489</b>

**2.3.** Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

**2.3.1.** Размеры окладов рабочих учреждения, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессии рабочих 3 407 руб.

№	Квалификационный	Должности служащих,	Должностной
---	------------------	------------------------	-------------

п/п	уровень	отнесенные к квалификационным уровням	оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Сторож Дворник	4443

2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно - квалификационным справочников работ и профессии рабочих 3 713 руб.

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Кухонный рабочий Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды Уборщик производственных помещений и служебных помещений Кастелянша	<b>4655</b>

3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочников работ и профессии рабочих 3880 руб.

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	<b>4875</b>

4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно - квалификационным справочников работ и профессии рабочих 4893 руб.

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
-------	--------------------------	---	----------------------------

1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Повар	6137

### **Раздел III. Выплаты компенсационного характера.**

**3.1.** Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

**3.2.** Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МБДОУ ДС №48 «Одуванчик» г.Светлоград с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

**3.3.** Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

**3.4.** Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

**3.4.1.** Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с установленными для различных видов работ с допустимыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Работникам учреждения по результатам проведения специальной оценки условий труда за работу во вредных условиях труда, устанавливается повышенная оплата труда:

- Повару – **12%** к тарифной ставке;
- Кухонному рабочему – **12%** к тарифной ставке.

**3.5.** Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

**3.5.1.** Помощникам воспитателей Учреждения за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им санитарно-гигиенических навыков - **30%**.

**3.5.2.** Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов.) в размере **35%** часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

В соответствии со статьей 104 ТК РФ в Учреждении введен суммированный учет рабочего времени сторожей, чтобы продолжительность рабочего времени за год (январь – декабрь) не превышала нормального числа рабочих часов. Доплата производится по полугодиям.

**3.5.3.** Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

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

**3.5.4.** Оплата за сверхурочную работу.

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

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

**3.5.5.** Работникам Учреждения, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или за совмещение профессий (должностей) в абсолютных размерах по соглашению сторон.

**3.5.6.** При выполнении работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.



Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах образовательного учреждения.

**3.5.7. Повышение должностных окладов (ставок заработной платы) за работу в особых условиях труда:**

№ п/п	наименование работ	размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	За работу в Учреждении, имеющих специальные коррекционные группы, для детей с отклонениями в развитии (нарушение зрения)	<b>20%</b> - педагогическим работникам, заместитель заведующего по ВМР <b>15%</b> - помощникам воспитателя 5%- педагогу-психологу за 1 логопедическую группу 5% - музыкальному руководителю за 1 логопедическую группу 2,5 % инструктору по физической культуре, инструктору по плаванию за 1 логопедическую группу
2.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	<b>20%</b>
3.	Педагогическим работникам за	<b>15 %</b>

	руководство методическими, цикловыми, предметными психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями, работникам учреждения за работу в аттестационных комиссиях	
--	--	--

## **Раздел IV. Выплаты стимулирующего характера**

**4.1.** Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются Учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с положением об оплате труда работников Учреждения.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и Учреждения в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в Учреждении создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом руководителя учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются Учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя Учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителем учреждения.

В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) за качество выполняемых работ:

за наличие квалификационной категории;

за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака), почетной грамоты Министерства образования и науки РФ ;

за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания;

в) за стаж непрерывной работы в данном учреждении (внесены в оценочный лист):

г) премиальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями

#### **4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:**

- выплаты к заработной плате молодым специалистам

1 год работы в ДОУ – 1000,00 руб. ;

2 год работы в ДОУ – 1200,00 руб.;

3 год работы в ДОУ – 1500,00 руб.;

- денежные выплаты воспитателям учреждения, реализующих образовательную программу дошкольного образования в размере **1 000 рублей;**

- педагогическим работникам за руководство кружковой работой, организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования муниципального, краевого, окружного и федерального значения - до **20 %** должностного оклада (ставки заработной платы);

- педагогическим работникам учреждения за участие в работе краевых и муниципальных инновационных площадок, в краевых и муниципальных творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий - до **35%** должностного оклада (ставки заработной платы);
- за работу по координированию работы всех педагогов, специалистов и родителей ДОО направленное на четкое взаимодействие с целью полноценного личностного развития ребёнка - **20%**;
- работнику учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (участие в экспертизе и разработке локальных актов, оформление документов по мерам социальной поддержки, организация контроля по охране труда, подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесению изменений в положение об оплате труда работников ДОО) – **25%**;
- ответственному по социальному страхованию - **20%** к должностному окладу (ставке заработной платы);
- ответственному за работу с пенсионным фондом – **1 000 рублей** к должностному окладу (ставке заработной платы);
- за работу с сайтом учреждения – **20%** к должностному окладу (ставке заработной платы);
- за работу с консультативным пунктом учреждения — **20%** к должностному окладу (ставке заработной платы);
- уполномоченному по охране прав детства – **20%** к должностному окладу (ставке заработной платы);
- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании образовательного учреждения в процентном соотношении от МРОТ по решению руководителя ;
- за осуществление функций общественного инспектора — **10%** к должностному окладу (ставке заработной платы);
- за организацию и оформление документации по специальной оценке условий труда рабочих мест в Учреждении — **10%** к должностному окладу (ставке заработной платы) на момент оформления документов;
- за организацию работы по профилактике детского дорожно - транспортного травматизма — **20%** к должностному окладу (ставке заработной платы);
- за организацию и проведение работы по ОТ и ТБ — не менее **25%** к должностному окладу (ставке заработной платы);
- за организацию и проведение работы по ГО и ЧС — **25%** к должностному окладу (ставке заработной платы);
- за ответственность за эксплуатацию узла учёта тепловой (газовой) энергии, исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловых (газовых) энергоустановок Учреждения – до **50%** к должностному окладу (ставке заработной платы);

- за ответственность за безопасную эксплуатацию и исправное состояние электрохозяйства Учреждения — до **50%** к должностному окладу (ставке заработной платы);
- за написание меню-требования на выдачу продуктов питания – до **50%** к должностному окладу (ставке заработной платы);
- за подготовку и сдачу отчетности по питанию – до **50%** к должностному окладу (ставке заработной платы);
- за работу на официальном сайте гос. закупок – до **50%** к должностному окладу (ставке заработной платы);
- за работу на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях – до **50%** к должностному окладу (ставке заработной платы);

**4.3. Выплаты за качество выполняемых работ** осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого Учреждением.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательного Учреждения в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в учреждении создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом руководителя Учреждения.

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

- педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение **соответствия занимаемой должности** - **5%** - установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);
- за наличие **I** квалификационной категории – **15%** установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);
- за наличие **высшей** квалификационной категории – **20%** установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы)»

**4.4.** За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

- имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере **20 %** установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

- почетной грамоты Министерства образования и науки РФ - в размере **10 %** установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

**4.5.** Выплаты за стаж непрерывной работы в учреждении могут устанавливаться в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- при стаже работы от 5 до 10 лет – **5 %**;
- при стаже работы от 10 до 15 лет – **10%**;
- при стаже работы свыше 15 лет – **15 %**.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в учреждении;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением Учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

- периоды временной нетрудоспособности;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с Учреждением;

- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же Учреждение.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяются Учреждением самостоятельно.

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютных размерах.

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по приказу Учреждения на основании решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных работников ДООУ по формуле :

Сумма экономии – S

Количество баллов – X

Количество педагогов – Y

Сумма к оплате – Z

$$\frac{S}{X} * Y = Z$$

$$X$$

Сумма к оплате начисляется с учетом отработанного времени.

Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере, с обязательным указанием перечня показателей эффективности деятельности.

#### **4.6. Премияльные выплаты по итогам работы.**

Целью премирования является премиальное поощрение работников за качественное исполнение функциональных обязанностей, развитие творческой инициативы и активности, роста профессионального мастерства, усиление социальной защиты и материальной поддержки.

Вопросы материального стимулирования и поощрения рассматриваются администрацией совместно с профсоюзным комитетом ДООУ и оформляются протоколом. Размеры премий могут определяться в конкретной денежной сумме или в процентном отношении к ежемесячной заработной плате.

Показатели премирования:

- образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, функциональных обязанностей;
- в отдельных случаях могут выплачиваться единовременные премии по итогам конкурсов: районных, городских, краевых и всероссийских;
- за высокое качество оздоровительной и воспитательной работы с детьми;
- в связи с юбилеями работников или учреждения;
- создание условий для воспитательно – образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещений);
- разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности;
- плодотворное творческое взаимодействие с родителями;
- активное участие в детских праздниках и других массовых мероприятиях, субботниках;
- за получение грамот и наград вышестоящих организаций;
- представление творческого опыта работы на открытых занятиях для коллег города, района, края, России и участие в других мероприятиях учреждения по распространению опыта работы;
- по итогам работы за месяц;
- по итогам работы за год.

Вознаграждение за общие результаты работы по итогам года может выплачиваться всему списочному составу, проработавшему полный календарный год.

### **Раздел V. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы педагогическим работникам учреждения.**

**5.1.** Аттестация педагогических работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную

деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276, положение о порядке аттестации педагогов ДООУ на соответствие занимаемой должности, приказ № 91 от 25.08.2014 г.

**5.2.** Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

**5.3.** Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

**5.4.** Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

**5.5.** Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

**5.6.** Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающих в образовательном учреждении, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

**5.7.** Учителям – логопедам, воспитанникам с отклонениями в развитии ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности; окончившим спец.факультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

**5.8.** Изменение размера оплаты труда производится при:

-увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся



в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

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

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

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

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

**5.9.** При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников образовательное учреждение не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и

ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

е) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

ж) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

**5.10.**Руководитель Учреждения проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы) тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательного учреждения несет его руководитель.

**5.11.**В случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы учреждения) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

**5.12.**Доплата начисляется работнику по основному месту работы по основной профессии (должности) и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц. В случае при замещении временно отсутствующих работников по болезни и другим причинам доплата производится ежемесячно. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени.

**VI. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях.**

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных

образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. N 209 (зарегистрирован Минюстом России 26 апреля 2010 г., регистрационный N 16999), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа);
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Руководитель физического воспитания	инструктор по физической культуре
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог;
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	музыкальный руководитель;

Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	инструктор по плаванию
---	------------------------

Председатель ПО МБДОУ  
ДС №48 «Одуванчик»  
г.Светлоград  
*Шарова*/Шарова М./А.

Заведующий МБДОУ  
ДС №48 «Одуванчик»  
г.Светлоград  
Воронко Г.Ф./



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оказании материальной помощи работникам**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения**  
**детского сада № 48 «Одуванчик» г. Светлоград.**

2022г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Положение вводится на основании Трудового кодекса РФ, Закона РФ «Об образовании», Устава муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 24 «Полянка» г. Светлоград (далее – Учреждение).

**1.2.** Положение разрабатывается администрацией Учреждения совместно с профсоюзной организацией Учреждения, согласовывается с трудовым коллективом на общем собрании коллектива и утверждается приказом Заведующего Учреждения.

**1.3.** Администрация и профсоюзная организация вправе вносить в Положение дополнения и уточнения на основе взаимной договоренности.

**1.4.** Срок действия данного Положения не ограничен.

## **2. ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ.**

Источниками формирования поощрительного фонда Учреждения являются:  
- экономия фонда заработной платы.

## **3. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ.**

**3.1.** Заведующему Учреждением критерии и размеры материальной помощи определяет отдел образования администрации Петровского муниципального района и доводит до сведения приказом.

**3.2.** Основанием для рассмотрения вопроса о выплате работнику материальной помощи является личное заявление на имя Заведующей Учреждения с указанием причины ходатайства о выплате материальной помощи.

**3.3.** Вопросы выплаты материальной помощи рассматриваются администрацией с учётом мнения профсоюзной организации Учреждения.

**3.4.** Материальная помощь выплачивается сотрудникам на основании приказа Заведующего Учреждения.

**3.5.** Выплата материальной помощи производится с учетом всех налоговых и иных удержаний.

**3.6.** В пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения сотрудникам может быть оказана материальная помощь по следующим основаниям:

– необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения в размере МРОТ;

– возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.) в размере должностного оклада

– смерти самого работника или близких родственников; в иных случаях. Размер выплаты материальной помощи определяет Заведующий в размере должностного оклада.

#### **4. ПОРЯДОК РАСЧЁТА.**

**4.1.** Основанием для выплаты материальной помощи Заведующему, педагогическому составу, обслуживающему персоналу являются вышеизложенные критерии и их выполнение при наличии денежных средств. Настоящее «Положение об оказании материальной помощи работникам» вводится с момента подписания коллективного договора.

датель ПО  
ДУ ДС № 48  
«Одуванчик» г. Светлоград  
*Шарова* М.А. Шарова.

Заведующий  
МБДОУ ДС № 48  
«Одуванчик» г. Светлоград  
Г.Ф.Воронко.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по трудовым спорам**  
**в МБДОУ ДС №48 «Одуванчик» г. Светлоград**

2022 г.



## **I. Общие положения**

1.1. Трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам (далее КТС), которая организуется в МБДОУ ДС №48 «Одуванчик» г.Светлоград (далее - Учреждение).

1.2. Данная комиссия назначается решением Совета Учреждения. Число членов комиссии нечетное, но не менее трех (администрация, председатель профсоюзного комитета и сотрудники).

## **II. Организация комиссии по трудовым спорам**

2.1.. Обязанности председателя и секретаря на каждом заседании комиссии по трудовым спорам выполняют поочередно представители профсоюза и администрации постоянного председателя комиссии. На каждом заседании комиссии сторонами назначаются председатель и секретарь следующего заседания, на которых возлагается подготовка и созыв заседания.

2.2. Техническое обслуживание комиссии по трудовым спорам (делопроизводство, хранения дел, подготовка и выдача выписок из протоколов заседаний и пр.) осуществляется Учреждением. Администрация своим приказом назначает работника Учреждения, на которого возлагается работа по техническому обслуживанию комиссии.

2.3. Комиссия по трудовым спорам является обязательным первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих в Учреждении.

## **III. Комиссия по трудовым спорам рассматривает споры по следующим вопросам:**

- перевод на другую работу, оплата труда при переводе;
- оплата сверхурочных работ и работ в ночное время, компенсация за работу в выходные и праздничные дни;
- оплата труда при совмещении профессий, при замещительстве;
- выплата компенсаций при переводах, приеме или направлении в другую местность;
- выплата выходного пособия;
- выплата заработной платы за время вынужденного прогула, за исключением случаев, когда этот вопрос подлежал решению при рассмотрении спора о восстановлении на работе;
- возврат денежных сумм;
- представление ежегодного отпуска установленной продолжительности, оплата отпуска и выплата денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;
- выплата вознаграждения за выслугу лет;
- наложение дисциплинарного взыскания.

Комиссия по трудовым спорам не рассматривает вопросы:


- установление должностных окладов, тарифных ставок, изменений.


#### **IV. Порядок работы комиссии по трудовым спорам**

- 4.1. КТС рассматривает спор, если работник не урегулировал его с администрацией.
- 4.2. Прием заявлений в КТС производится или секретарем КТС, или членами профкома.
- 4.3. Рабочие и служащие могут обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда они узнали о нарушении своего права.
- 4.4. КТС обязана рассматривать трудовые споры в пятидневный срок со дня подачи заявления.
- 4.5. Заседания КТС проводятся в нерабочее время.
- 4.6. Все споры должны рассматриваться комиссией по трудовым спорам в присутствии работника, подавшего заявление. Заочное рассмотрение спора допускается лишь по письменному заявлению работника. При неявке работника на заседание, комиссия рассмотрение его заявление откладывает до следующего заседания.
- 4.7. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, поручать отдельным лицам проведение технических и бухгалтерских проверок.
- 4.8. На каждом заседании КТС обязательно ведется протокол. Протокол подписывается на самом заседании председателем и секретарем. Копия протокола в трехдневный срок вручается профсоюзному комитету и заинтересованному работнику.
- 4.9. Принятые решения КТС в последующем утверждении не нуждаются, могут исполняться немедленно. Комиссия не имеет право их пересматривать, но она может вынести дополнительное решение, если в нем не была точно определена сумма.
- 4.10. В решении комиссии указывается: полное наименование Учреждения, Ф.И.О. заявителя, дата обращения в КТС и дата рассмотрения спора, существо спора, фамилии присутствующих на заседании КТС, членов комиссии, представившей администрации и профкома результаты голосования и мотивированное решение. КТС может в решении указать и немедленное его исполнение в определенный срок.
- 4.11. Решение КТС имеют обязательную силу, обязательность решений комиссии заключается в необходимости ее исполнения их администрацией, а в случае отказа исполнять в обеспечении принудительного исполнения.

#### **V. Рассмотрение трудовых споров профсоюзным комитетом:**

- 5.1. Профсоюзная организация рассматривает трудовые споры: если не было достигнуто согласия
  - а) на заявление в КТС
  - б) по жалобам.

Заведующий ПО  
МБДОУ ДС №48  
«Одуванчик» г. Светлоград  
 М.А. Шарова.

Заведующий  
МБДОУ ДС №48  
«Одуванчик» г. Светлоград  
 Г.Ф. Воронко.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ  
муниципальных бюджетных, казенных образовательных и иных учреждений,  
подведомственных отделу образования администрации Петровского  
городского округа Ставропольского края**

2022 г.

## **I. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение об оплате труда руководителя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №48 «Одуванчик » г.Светлоград (далее – Положение) разработано в целях обеспечения единых подходов к регулированию заработной платы руководителей муниципальных бюджетных, казенных образовательных и иных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Петровского муниципального Ставропольского края, и определяет порядок оплаты труда руководителей муниципальных бюджетных, казенных образовательных и иных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Петровского муниципального Ставропольского края (далее – руководители, учреждение).

**1.2.** Заработная плата руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностные оклады устанавливаются руководителю учреждения в зависимости от сложности труда на основе факторов сложности труда, в том числе, связанных с масштабом управления и особенностями деятельности и значимости учреждений.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителям в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, содержащими нормы трудового права.

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых отделом образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края (далее – отдел образования).

**1.3.** Условия оплаты труда руководителя с указанием фиксированного размера должностного оклада, установленного за календарный месяц, выплат компенсационного характера, критериев и показателей для стимулирования труда руководителей в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании учреждения закрепляются в трудовом договоре.

**1.4.** В случае изменения условий и размеров оплаты труда руководителя, в том числе при переходе на новые системы оплаты труда, при установлении или изменении размеров должностных окладов, размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера, соответствующие изменения вносятся в трудовые договоры путем заключения дополнительных соглашений к ним.

## **II. Размеры фиксированных должностных окладов руководителей Учреждений**

**2.1.** Должностные оклады руководителей учреждений дошкольного образования в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
		Группа по оплате труда руководителей
		II
1.	Руководитель (директор, заведующий, начальник)	<b>17784,00</b>

**2.2.** Показатели отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителя учреждения определяются приказом отдела образования.

**2.3.** В размеры должностных окладов руководителей учреждений соответствующих типов включен [размер](#) ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

**2.4.** Размер должностного оклада руководителей учреждений образования, изложенных в [п. 2.1.](#)- 2.4. в случае превышения количества баллов при отнесении учреждений к I группе по оплате труда может быть установлен отделом образования с учетом следующих корректирующих коэффициентов: превышение в три раза - коэффициент 1,2; превышение в два раза - коэффициент 1,1.

## **III. Выплаты компенсационного характера, порядок их установления**

**3.1.** В трудовом договоре с руководителем предусматриваются выплаты компенсационного характера в случае выполнения им работ в следующих условиях:

- на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. При этом установленные руководителю в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения аттестации рабочих мест;

- в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- на работах в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, нормативно-правовыми актами Ставропольского края, настоящим Положением.

**3.2.** Выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу
1	2	3
1.	За работу в образовательных учреждениях, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении	20%

#### **IV. Выплаты стимулирующего характера**

**4.1.** Руководителям учреждений устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

**а)** за интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

**б)** за качество выполняемых работ:

за наличие ученой степени, почетного звания, Почетной грамотой министерства образования и науки Российской Федерации;

за выполнение показателей эффективности деятельности руководителей;

**в)** премиальные выплаты:

по итогам работы за первое и второе полугодие календарного года;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

**4.2.** Выплаты стимулирующего характера руководителям образовательных учреждений производятся:

**а)** за счет централизованных средств в размере до одного процента планового фонда оплаты труда работников казенных и бюджетных муниципальных образовательных учреждений по каждому типу учреждений отдельно, перечисляемых на лицевые счета указанных учреждений в установленном порядке. Размер централизованного фонда оплаты труда руководителей на планируемый год утверждается ежегодно приказом отделом образования.

Неиспользованные средства централизованного фонда стимулирования руководителя учреждения могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам данного учреждения, а также перераспределены на стимулирующие выплаты руководителям других подведомственных учреждений по решению отдела образования.

Распределение централизованных средств на осуществление выплат стимулирующего характера производится в следующем процентном соотношении:

- на осуществление выплат за качество выполняемых работ – 50%;
- на осуществление выплат за интенсивность, высокие результаты работы, а также премиальных выплат по итогам работы за первое и второе полугодие – 50%.

б) за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности.

За счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, руководителю могут устанавливаться и выплачиваться выплаты стимулирующего характера в следующем порядке:

№ п/п	Условия получения выплат	Периодичность	Размер выплаты в процентах к должностному окладу
1.	Выполнение принятого плана доходов от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	устанавливается по итогам предыдущего года и выплачивается в текущем году ежемесячно	20%
2.	Рост доходов учреждения от иной приносящей доход деятельности по сравнению с аналогичным периодом прошлого года: до 5%; от 5 до 10%; свыше 10%	устанавливается по итогам предыдущего года и выплачивается в текущем году ежемесячно	10% 15% 20%
3.	Оказание дополнительных платных образовательных и социальных услуг	устанавливается по итогам предыдущего года и выплачивается в текущем году ежемесячно	20%

**4.3.** Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются отделом образования в соответствии с настоящим Положением. Установление премий по итогам работы за первое и второе полугодие, а также стимулирующих выплат, установленных в зависимости от выполнения показателей эффективности деятельности руководителей, осуществляется комиссией отдела образования.

**4.4.** Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в следующем порядке:

**4.4.1.** За участие в реализации краевых инновационных площадок, ведение экспериментальной работы (наличие статуса РЭП, ФИП, РИП, наличие научно-методических публикаций), назначается по итогам полугодия и выплачивается ежемесячно в размере:

20 процентов должностного оклада – при условии количества обучающихся и (или) педагогических работников, охваченных инновационной деятельностью до 50% от общего количества обучающихся и (или) педагогических работников;

40 процентов должностного оклада – при условии общего количества обучающихся и (или) педагогических работников, охваченных инновационной деятельностью свыше 50% от общего количества обучающихся и (или) педагогических работников.

**4.4.2.** За работу по привлечению коммерческих и общественных организаций для улучшения материально-технической базы муниципальных образовательных учреждений, назначается по итогам полугодия и выплачивается ежемесячно в размере 20% от размера должностного оклада.

**4.4.3.** За победу в грантовых мероприятиях, финансируемых за счет различных фондов (5% ежемесячно за каждое мероприятие в период его реализации).

**4.4.4.** Выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются и выплачиваются руководителям в следующем порядке:

№ п/п	Условия получения премии за выполнение особо важных и ответственных работ	Периодичность	Размер выплаты в процентах к должностному окладу
1.	За организацию работы ресурсных и иных краевых центров	устанавливается по итогам полугодия и выплачивается в равных долях ежемесячно	20%
2.	За организацию краевой стажеровочной площадки	устанавливается по итогам полугодия и выплачивается в равных долях ежемесячно	20%
3.	За организацию и проведение на базе образовательного учреждения семинаров, совещаний, конференций и других краевых и всероссийских массовых мероприятий:	устанавливается по итогам полугодия и выплачивается в равных долях ежемесячно	10% 20%



	2 свыше 2		
--	--------------	--	--

**4.5.** Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в следующем порядке:

**4.5.1.** Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания устанавливаются и выплачиваются ежемесячно:

- имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 20 процентов установленного должностного оклада, а при присуждении ученой степени – с даты принятия решения Министерством образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома;

- имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, а при присуждении ученой степени – с даты принятия решения диссертационного совета после принятия решения Министерством образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома;

- имеющим почетное звание «народный» – в размере 20 процентов, «заслуженный» – 15 процентов установленного должностного оклада по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком), Почетной грамотой министерства образования и науки Российской Федерации – в размере 10 процентов установленного должностного оклада по основной должности, а при присуждении указанных почетных званий или награждении ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков выплата производится по одному из оснований.

**4.6.** Премияльные выплаты по итогам работы за первое и второе полугодие календарного года устанавливаются и выплачиваются руководителю за каждое полугодие не позднее 25 июля и 25 декабря по итогам работы руководителя образовательного учреждения на основании приказа отдела образования.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается руководителям в следующих случаях:

- при объявлении благодарности или награждении почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Думы Ставропольского края, Губернатора Ставропольского края и министерства образования Ставропольского края;

- в связи с государственными или профессиональными праздниками;

- в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда руководителей в размере до 100% должностного оклада.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается на основании приказа отдела образования.

**4.7.** Размеры стимулирующих выплат за выполнение показателей эффективности деятельности руководителей по итогам первого и второго полугодия определяются в зависимости от количества набранных баллов и стоимости одного балла.

Расчет стоимости одного балла осуществляется исходя из общего количества набранных баллов руководителями учреждений соответствующего типа за отчетный период и объема средств, запланированных на соответствующие полугодие текущего года по стимулирующим выплатам руководителям за качество выполняемых работ. Стоимость одного балла утверждается приказом отдела образования.

**4.8.** Мониторинг и оценка выполнения критериев деятельности руководителей осуществляется комиссией. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов. На заседаниях комиссия рассматривает и согласовывает:

- оценку объективности представленных руководителями образовательных учреждений итогов выполнения критериев оценки деятельности согласно оценочному листу. В случае установления существенных нарушений, представленные результаты возвращаются руководителям образовательных учреждений на доработку;

- сводный оценочный лист по оценке выполнения критериев и показателей результативности деятельности руководителей;

- размеры выплат стимулирующего характера, рассчитанные на предстоящий период исходя из стоимости одного балла и суммы баллов оценки результативности работы.

Комиссия принимает решение большинством голосов от общего количества членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

Руководитель учреждения имеет право присутствовать на заседаниях комиссии и давать необходимые пояснения.

Решение комиссии оформляется протоколом, подписываемым всеми присутствующими членами комиссии.

Решение комиссии является основанием для принятия учредителем решения о назначении и выплаты руководителю выплат за качество работы.

**4.9.** В случае нахождения учреждения на ремонте руководителю на период проведения ремонта назначается стимулирующая выплата в размере 50% должностного оклада.

Премии по итогам работы за первое и второе полугодие устанавливаются в соответствии со следующими показателями:

**Критерии оценки**

**эффективности деятельности руководителей муниципальных дошкольных образовательных учреждений для выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда**

№ п/п	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент
1	Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства в сфере образования	Отсутствие предписаний надзорных органов.	2
		Отсутствие обоснованных жалоб, обращений.	2
		Наличие образовательной программы учреждения и плана мероприятий по ее реализации в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.	1
	<b>Всего:</b>		<b>5</b>
2	Функционирование системы государственно-общественного управления	Наличие и функционирование в образовательном учреждении:	
		- совета учреждения, управляющего совета;	2
		- попечительского совета	2
	<b>Всего:</b>		<b>4</b>
3	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг дополнительного образования	Охват детей, посещающих образовательное учреждение, программами дополнительного образования составляет более 50 процентов.	2
		Оказание платных образовательных услуг.	4
		Развитие вариативных форм дошкольного образования (группы кратковременного пребывания, консультативные пункты и др.)	4
	<b>Всего:</b>		<b>10</b>
4	Информационная открытость	Размещение на сайте образовательного учреждения:	
		- локальных актов, в том числе регулирующих оплату труда работников, публичных докладов руководителя	1
		- результатов деятельности образовательного учреждения,	1
		- обновление сайта не реже 1 раза в	1

		неделю	
	<b>Всего:</b>		<b>3</b>
5	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов	Отсутствие вакансий. Укомплектованность образовательного учреждения молодыми педагогическими кадрами (до 35 лет) составляет не менее 30%	2 2
	<b>Всего:</b>		<b>4</b>
6	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	Выполнение норм питания Снижение заболеваемости. Отсутствие травматизма.	2 1 1
	<b>Всего:</b>		<b>4</b>
7	Достижение целевых показателей Указов Президента Российской Федерации, принятых в мае 2012 года	Достижение установленных учреждению значений показателей соотношения средней заработной платы педагогических работников образовательного учреждения к средней заработной плате в сфере общего образования Ставропольского края	4
	<b>Всего:</b>		<b>4</b>
<b>Итого:</b>			<b>34</b>

### Критерии оценки

#### эффективности деятельности руководителей общеобразовательных учреждений для выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда

№ п/п	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент
1	Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства в сфере образования	Отсутствие предписаний надзорных органов. Отсутствие обоснованных жалоб. Наличие образовательной программы учреждения и плана мероприятий по ее реализации в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.	2 2 1
	<b>Всего:</b>		<b>5</b>
2	Функционирование системы государственно-	Наличие и функционирование в образовательном учреждении: - совета учреждения,	2

	общественного управления	управляющего совета; - попечительского совета	1
	<b>Всего:</b>		<b>3</b>
3.	Обеспечение качества и доступности образования. Результаты государственной итоговой аттестации.	<p>Реализация профильного обучения, предпрофильной подготовки (значение показателя: равен или выше по сравнению с предыдущим периодом)</p> <p>- доля учащихся, охваченных предпрофильной подготовкой, в общей численности обучающихся 8-9 классов,</p> <p>доля выпускников общеобразовательного учреждения, охваченных профильным обучением, в общей численности обучающихся старшей ступени обучения.</p> <p>100% выпускников общеобразовательных учреждений, сдавших ГИА</p> <p>100% выпускников общеобразовательных учреждений, сдавших единый государственный экзамен</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>
	<b>Всего:</b>		<b>7</b>
4	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг дополнительного образования	<p>Охват детей, посещающих образовательное учреждение, программами дополнительного образования составляет более 50 процентов.</p> <p>Победа и призовое место в краевых, участие во всероссийских мероприятиях (всероссийская олимпиада школьников, смотры, конкурсы, фестивали, слеты, соревнования, проводимые в области образования).</p> <p>Победа и призовое место во всероссийских мероприятиях (всероссийская олимпиада школьников, смотры, конкурсы, фестивали, слеты, соревнования, проводимые в области</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>

		образования).	
	<b>Всего:</b>		<b>6</b>
5	Информационная открытость деятельности образовательного учреждения	Размещение на сайте образовательного учреждения: - локальных актов, в том числе регулирующих оплату труда работников, публичных докладов руководителя - результатов деятельности образовательного учреждения, - результатов деятельности государственного общественного управления - обновление сайта не реже 1 раза в неделю - своевременное ведение мониторинга «Наша новая школа»	1 1 1 1 1
	<b>Всего:</b>		<b>5</b>
6	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов	Отсутствие вакансий. Укомплектованность образовательного учреждения молодыми педагогическими кадрами (до 35 лет) составляет не менее 30%	1 1
	<b>Всего:</b>		<b>2</b>
7	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	Выполнение норм питания Снижение заболеваемости. Отсутствие травматизма.	1 1 1
	<b>Всего:</b>		<b>3</b>
8	Достижение целевых показателей Указов Президента Российской Федерации, принятых в мае 2012 года	Достижение установленных учреждению значений показателей соотношения средней заработной платы педагогических работников образовательного учреждения к средней заработной плате по экономике в Ставропольском крае	4
	<b>Всего:</b>		<b>4</b>
<b>Итого:</b>			<b>35</b>

**Критерии  
оценки деятельности руководителей муниципальных  
учреждений дополнительного образования детей для выплаты  
стимулирующей части фонда оплаты труда**

	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя
1	Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства в сфере образования	Наличие программы развития учреждения и плана мероприятий по ее реализации	1
		Наличие итогового годового отчета по реализации программы развития учреждения и плана мероприятий по ее реализации, размещенного на сайте учреждения	1
		Отсутствие предписаний надзорных органов	1
		Отсутствие объективных жалоб воспитанников и их родителей (законных представителей) на действия работников учреждения	1
		<b>Максимально по критерию</b>	<b>4</b>
2	Функционирование системы государственно-общественного управления	Наличие и функционирование Совета учреждения	1
		Наличие и функционирование попечительского совета	1
		<b>Максимально по критерию</b>	<b>2</b>
3	Обеспечение качества предоставляемых услуг	Соответствие удельного веса численности потребителей, удовлетворенных качеством предоставляемой государственной услуги,	

		плановому значению, утвержденному в государственном задании	2
		Оказание методической помощи специалистам края (не менее 4 обучающих семинаров в год)	1
		Укомплектованность образовательного учреждения кадрами, имеющими специальную подготовку (более 90%)	2
		Инновационная деятельность учреждения (создание новых структурных подразделений, наличие опытно-экспериментальной работы)	3
		<b>Максимально по критерию</b>	<b>8</b>
4	Информационная открытость	Соответствие содержания сайта образовательного учреждения требованиям законодательства в сфере образования	2
		<b>Максимально по критерию</b>	<b>2</b>
5	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних	Отсутствие случаев совершения правонарушений и преступлений воспитанниками учреждения	1
		Доля воспитанников – детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, составляет более 5 % от общей их численности воспитанников учреждения	1



		<b>Максимально по критерию</b>	<b>2</b>
6	Реализация социокультурных проектов	Наличие музея	1
		Наличие детского научного общества	1
		Реализация социальных, инновационных проектов	1
		<b>Максимально по критерию</b>	<b>3</b>
7	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов	Удельный вес численности педагогов дополнительного образования в возрасте до 30 лет составляет не менее 10% от общей их численности	1
		Удельный вес численности педагогов дополнительного образования в возрасте до 30 лет составляет не менее 5% от общей их численности	1
		Отсутствие вакансий	1
		<b>Максимально по критерию</b>	<b>3</b>
8	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	Удельный вес численности воспитанников учреждения, участвующих в олимпиадах и конкурсах различного уровня, в общей численности воспитанников учреждения не менее 30 %	2
		Достигнуты позитивные результаты по итогам участия в краевых, межрегиональных и всероссийских мероприятиях (смотри, конкурсы, олимпиады) по сравнению с аналогичным	

		периодом прошлого года	2
		<b>Максимально по критерию</b>	<b>4</b>
9	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья обучающихся	Соблюдение санитарно-гигиенических норм в процессе проведения занятий	1
		Отсутствие травматизма обучающихся в ходе проведения мероприятий	1
		Организация каникулярной занятости воспитанников учреждения	1
		<b>Максимально по критерию</b>	<b>3</b>
10	Достижение целевых показателей Указов Президента Российской Федерации, принятых в мае 2012 года	Достижение установленных значений показателей соотношения средней заработной платы педагогических работников образовательного учреждения к средней заработной плате учителей в Ставропольском крае	4
		<b>Максимально по критерию</b>	<b>4</b>
<b>ВСЕГО</b>			<b>35</b>

## V. Прочие вопросы оплаты труда

**5.1.** Руководителям муниципальных образовательных учреждений устанавливается следующее соотношение предельной кратности дохода к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения (далее – предельная кратность):

№ п/п	Среднегодовое количество обучающихся учреждения	Предельная кратность
1.	До 250 включительно	до 3,0
2.	От 250 до 500 включительно	до 4,0
3.	Свыше 500	до 5,0

Конкретный размер предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников, возглавляемого им учреждения, устанавливается отделом образцом. Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.

Расчет показателя предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников производится нарастающим итогом с начала года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

В случае превышения предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения, сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

При определении предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения учитываются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя, преподавателя; совместительством и совмещением вакантных должностей.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении руководителем образовательного учреждения, определяется при заключении с ним трудового договора и не может быть более 12 часов в неделю. При отсутствии специалиста в образовательном учреждении руководителю на основании мотивированного заявления по приказу отдела образования может быть установлена более высокая учебная нагрузка.

Выплаты за участие в реализации грантов осуществляются на основании приказа отдела образования.

В исключительных случаях по решению учредителя, руководителю учреждения может устанавливаться предельная кратность дохода в индивидуальном порядке (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией и др.).

Расчет величины среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений осуществляется в соответствии с требованиями статьи 139 Трудового кодекса Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

## **VI. Порядок оказания материальной помощи**

1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения руководителю может быть оказана материальная помощь по следующим основаниям:

- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения;

- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
- смерти самого работника или близких родственников;
- в иных случаях.

**2.** Оказание материальной помощи осуществляется на основании письменного заявления руководителя, а в случае смерти руководителя на основании заявления родственников, с учетом расчетов экономии фонда оплаты труда.

**3.** Размер материальной помощи не может превышать 35 процентов имеющейся экономии средств по фонду оплаты труда учреждения на дату обращения.

**4.** Материальная помощь устанавливается в должностных окладах

**5.** Решение об оказании материальной помощи руководителю и ее конкретных размерах принимает начальник отдела образования.

Председатель ПО МБДОУ  
«Одуванчик»  
г.Светлоград  
*Шарова* /Шарова М.А./



### **Положение о работе по обработке персональных данных МБДОУ ДС № 48 «Одуванчик» г.Светлоград**

Настоящим Положением определяется порядок обработки персональных данных работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 48 «Одуванчик» (далее – учреждение), а также формирования, ведения и хранения личных дел и иных материалов, содержащих персональные данные.

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02 марта 2007 года №25 – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года 3 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановлением администрации Петровского муниципального района Ставропольского края от 19 марта 2009 года №100 «Об утверждении Положения о работе по обработке персональных данных в аппарате администрации Петровского муниципального района Ставропольского края».

Руководитель учреждения обеспечивает защиту персональных данных от неправомерного использования или утраты.

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных в учреждении и несущее ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных, является, ответственным за обработку персональных данных учреждения (далее – работник учреждения), в соответствии с его должностными инструкциями.

Все персональные данные предоставляются работникам ДОУ. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работники учреждения обязаны заранее уведомить об этом ответственного осуществляющего обработку и хранение персональных данной категории персональных данных, а также работников и получить его письменное согласие.

Руководитель не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работников ДОУ об их политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без их письменного согласия.

Руководитель не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работников ДОУ об их членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом.

Руководитель не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работников ДОУ об их политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без их письменного согласия.

Руководитель не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работников ДОУ об их членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом.

На основании персональных данных работников ДОУ формируются и ведутся, в том числе на электронных носителях, базы данных как сотрудников так и воспитанников (учащихся) этого же учреждения.

Сведения о субъектах персональных данных, а также реестры, базы данных как сотрудников учреждения, так и воспитанников (учащихся) этого же учреждения в ДОУ хранятся на бумажных и электронных носителях в помещениях ДОУ. Для этого используются запираемые шкафы и сейфы, которые подлежат опечатыванию.

В личное дело вносятся персональные данные и иные сведения, связанные с поступлением на службу или с принятием на работу, ее прохождением и увольнением, назначением на должность и освобождением от должности работников ДОУ.

Личные дела работников ДОУ ведется ответственным за работу с персональными данными учреждения.

Трудовые книжки субъектов персональных данных располагаются в алфавитном порядке. Личные дела – по номерам личных дел. Личные дела уволенных хранятся в архиве учреждения в установленном порядке.

Персональные данные, которые подлежат обработке при ведении журналов (реестров, книг) хранятся на бумажном и (или) электронном носителях.

Персональные данные по постановке на воинский учет хранятся у специалиста по кадрам. Персональные данные по бронированию пребывания в запасе хранятся у руководителя.

Доступ к персональным данным без специального разрешения имеет руководитель учреждения.

**15.** При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, а также при необходимости уничтожения указанные данные копируются и (или) уничтожаются в установленном порядке уполномоченными лицами.

Исключение возможности несанкционированного доступа к персональным данным при хранении материальных носителей обеспечивается:

- раздельным хранением персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;
- запретом доступа к персональным данным (материальным носителям) без специального разрешения руководителя иным лицам, кроме указанных в пункте 14 настоящего Положения;
- хранением материальных носителей в запираемых шкафах, сейфах, использованием паролей при обработке персональных данных и хранением их в информационных системах в электронной форме;

- запретом нахождения посторонних лиц в служебных помещениях учреждения в которых располагаются соответствующие шкафы, сейфы, персональные компьютеры.

Реализация указанных мер осуществляется должностными лицами, уполномоченными на обработку персональных данных.

