

Согласовано:
 Председатель ПК
 МБДОУ ДС № 18 с. Львовского
 МО Северский район
 А.А. Чикалина

« 04 » декабря 2022 г.

Утверждаю:
 МБДОУ ДС № 18
 с. Львовского
 МО Северский район
 Заведующий
 И.А. Иваниди
 « 04 » декабря 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного
 образовательного учреждения детского сада № 18
 села Львовского
 муниципального образования Северский район
 на 2022 – 2025 годы

срок действия договора
 с « 06 » 12. 2022 г. до « 05 » 12. 2025 г.

Принят:

на общем собрании трудового коллектива работников
 МБДОУ ДС № 18
Протокол № 3 от 04.12.2022 г.

Государственное казенное учреждение Краснодарского края
 «Центр занятости населения Северского района»

Уведомительная регистрация
 коллективного договора, соглашения

Дата 05.12.2022 № 90-1

Народный инспектор
 И.А. Иваниди

1. Общие положения

Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ ДС № 18 с. Львовского МО Северский район и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)).

1.1. Сторонами коллективного договора являются муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 18 села Львовского муниципального образования Северский район, именуемый далее «Работодатель», в лице заведующего, Иваниди Ирины Анатольевны, и работники учреждения в лице председателя профсоюзного комитета МБДОУ ДС № 18 с. Львовского МО Северский район Чикалиной Алены Анатольевны, именуемый далее «Профсоюзный комитет».

1.2. Целью коллективного договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности Работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за не выполнение трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.3. Стороны договорились, что все дополнительные по сравнению с действующим законодательством социальные гарантии осуществляются за счет прибыли учреждения.

1.4. Для достижения поставленных целей:

1.4.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу учреждения, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества учреждения, согласование с Профсоюзным комитетом проектов текущих и перспективных производственных планов и программ, других локальных актов, касающихся деятельности работников учреждения;

1.4.2. Работники учреждения (далее – работники) обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

1.4.3. Профсоюзный комитет представляет и защищает социально-трудовые права и интересы работников, в том числе в области охраны труда, при рассмотрении индивидуальных трудовых споров на заседаниях комиссии по трудовым спорам, в судах; не допускает расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда; осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность учреждения, нацеливает работников на своевременное и

качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам; ведет коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих;

1.5. Коллективным договором работникам устанавливаются льготы и преимущества, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 ТК РФ).

1.6. Работодатель по письменному заявлению работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере профсоюзного взноса, установленного Уставом профсоюза (ст. 30, ст. 377 ТК РФ).

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

В случае изменения норм законодательства в сторону снижения прав работников, в учреждении соблюдаются нормы, установленные настоящим коллективным договором.

1.8. Взаимные обязательства сторон коллективного договора:

1.8.1. Работодатель:

- признает Профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений;
- привлекает Профсоюзный комитет к участию в управлении учреждением в соответствии с действующим законодательством, предоставлять Профсоюзному комитету полный объем информации о деятельности предприятия;
- незамедлительно информирует Профсоюзный комитет и работников учреждения о поступлении в арбитражный суд заявления о признании Работодателя банкротом.

1.8.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- строить свои отношения с Работодателем на основе принципов социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;
- способствовать снижению социальной напряженности в коллективе,
- укреплению трудовой дисциплины, обеспечению ее прибыльной работы;
- вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства;
- воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения Работодателем действующего законодательства и принятых обязательств по настоящему договору;

· обращаться к Работодателю, в органы, рассматривающие трудовые споры, в Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) с заявлениями в защиту трудовых прав работников.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 (три) года и вступает в силу со дня его подписания либо со дня, установленного коллективным договором (ст. 43 ТК РФ).

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения между Работодателем и работником оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны.

2.2. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок.

В случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, может быть заключен трудовой договор на срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Виды работ и категории работников, с которыми могут заключаться срочные трудовые договоры, определяются Работодателем, по согласованию с Профсоюзным комитетом.

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

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

2.5. С целью обеспечения гарантий защиты персональных данных работников Работодатель, по согласованию с Профсоюзным комитетом, утверждает Порядок обработки персональных данных работников, которым устанавливаются общие требования к обработке, передаче, использованию и хранению персональных данных.

III. Режим труда и отдыха

3.1. Режим рабочего времени учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом (**Приложение 1**).

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

В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Начало работы: с 7:30 часов, окончание работы 18:00 часов.

Перерыв для отдыха и питания не менее 30 минут, в соответствии с графиком работы сотрудников МБДОУ ДС № 18 с. Львовского МО Северский район, утвержденным руководителем и согласованным с профсоюзным комитетом.

В учреждении применяется двухсменная работа.

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

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст. 103 ТК РФ).

3.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для лиц, моложе 18 лет;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы;
- для других категорий работников в соответствии со ст. 92 и ст.263.1 ТК РФ.

Перечень категорий работников, которым устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, является **Приложением 8** к настоящему коллективному договору.

3.3. По соглашению сторон трудового договора работнику, как при приеме на работу, так и впоследствии, может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязуется устанавливать неполное рабочее время по письменному заявлению:

- многодетных родителей;
- беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 93 ТК РФ).

3.4. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня

производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст.262 ТК РФ).

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам, в случаях рождения ребенка, регистрации брака, регистрацией брака детей, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- для проводов детей в армию, в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время (ст.263, ст. 128 ТК РФ).

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается в других случаях, предусмотренных федеральными законами (ст. 128 ТК РФ).

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

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

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

3.8. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки (ст. 96 ТК РФ).

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время (ст. 96 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда (ст. 96 ТК РФ).

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

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор с ним расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст.81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации, предусмотренные законом и настоящим коллективным договором.

3.10. По распоряжению Работодателя, отдельные работники, при необходимости, могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день).

Перечень должностей и продолжительность ежегодного дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем является **Приложением 3** к настоящему коллективному договору.

3.11. Накануне праздничных нерабочих дней, продолжительность работы как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе сокращается на один час для всех работников;

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

3.12. Всем работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Работникам, в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью 31 календарных дня и может быть использован ими в любое удобное для них время.

Работникам, имеющим инвалидность, предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

3.13. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.14. Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время пользуются следующие категории работников:

- несовершеннолетние работники
- один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет
- одинокие матери (отец без матери), воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет, работники, имеющие трех и более детей в возрасте до двенадцати лет.

3.15. Супругам (родителям и детям) работающим в одном учреждении, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

3.16. Работникам устанавливаются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью:

- занятым на работах с вредными, опасными условиями труда – 7 календарных дней согласно **Приложению 4**;
- работникам с ненормированным рабочим днем – 14 календарных дней согласно **Приложению 3**;
- женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), и мужчинам, в одиночку воспитывающим детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет) 7 календарных дней;

3.17. Продолжительность ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст. 120 ТК РФ).

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

3.18. При установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (Радоница и др.), Работодатель не сокращает для работников месячную норму рабочего времени.

IV. Оплата и нормирование труда

4.1. Работодатель обязуется производить оплату труда в соответствии с утвержденным по согласованию с Профсоюзным комитетом "Положением об оплате труда работников". "Положение об оплате труда работников" устанавливает системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), системы доплат и надбавок стимулирующего характера.

"Положение об оплате труда работников" является приложением к настоящему коллективному договору.

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

4.3. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца: 25 числа – за первую половину текущего месяца, 10 числа следующего за отработанным месяцем – окончательный расчет.

Работникам, не позднее, чем за один день до выдачи или перечисления на счет заработной платы выдаются или направляются по электронной почте (по письменному заявлению работника) расчётные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц.

4.4. Работодатель обеспечивает своевременное и в полном объеме перечисление страховых взносов во внебюджетные государственные фонды и информирует застрахованных лиц об их уплате.

4.5. За работниками в установленных Трудовым кодексом РФ и настоящим коллективным договором случаях сохраняется средняя заработная плата.

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источников этих выплат.

При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

4.6. Минимальный размер заработной платы работников учреждения устанавливается в соответствии с Законодательством Российской Федерации. При этом он не может быть меньше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

4.7. При установлении наименований профессий и должностей, тарификации работ и присвоении тарифных разрядов работникам применяются Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональные стандарты, утвержденные в установленном законодательством порядке.

4.8. Заработная плата отдельного работника учреждения максимальным размером не ограничивается.

4.9. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель выплачивает их с уплатой денежной компенсации в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает график погашения задолженности по заработной плате.

4.10. Работодатель производит за счет собственных средств оплату пособия по временной нетрудоспособности работнику (вследствие болезни или травмы, за исключением несчастных случаев на производстве) за первые три дня нетрудоспособности в размере среднего заработка.

4.11. Работникам учреждения выплачиваются следующие доплаты и надбавки, выплаты компенсационного характера:

- класс вредности 3.1 – 4% тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ),

- класс вредности 3.2 – 6% тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ),
- за работу в ночное время в размере 35 % часовой тарифной ставки (должностного оклада);
- за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объёма работ, замещение временно отсутствующего работника не менее 100 % от вакантной ставки;
- за работу в иных условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

4.12. Работникам учреждения в соответствии с Положением об оплате и стимулирования труда работников (**Приложение 2**) выплачиваются стимулирующие выплаты.

К стимулирующим выплатам относятся:

- премия по итогам работы за месяц (квартал, полугодие, год);
- вознаграждение по итогам работы за год;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за сложность и напряженность труда и другие.

4.13. Стимулирующие выплаты устанавливаются с учетом показателей результативности труда работников учреждения, установленных в Положении о об оплате и стимулировании труда работников учреждения (**Приложение 2**).

4.14. За работниками, проходящими обучение, переквалификацию по направлению учреждения, сохраняется средний заработок.

4.15. Нормы времени (выработки) на выполнение работ определяются на основе утвержденных типовых норм труда. Нормы труда вводятся Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом. Новые нормы труда должны быть доведены до работников не менее чем за 2 месяца до их внедрения.

V. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

5.1. Работодатель и Профсоюзный комитет разрабатывают "План повышения квалификации и подготовки кадров", являющийся неотъемлемой частью настоящего коллективного договора (**Приложение 9**).

В "Плане повышения квалификации и подготовки кадров" предусматриваются мероприятия по:

- повышению квалификации и (или) профессиональной переподготовке работников, в том числе в возрасте от 25 до 65 лет;
- профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию работников предпенсионного возраста (в том числе с использованием региональных проектов (программ)).

5.2. Работодатель:

· заключает договоры с учреждениями профессионального образования на подготовку кадров по конкретным профессиям (специальностям):

- старший воспитатель
- воспитатель

- музыкальный руководитель
- инструктор по физической культуре
- учитель-логопед
- организует на договорных началах в учебно-курсовых комбинатах и учебных центрах подготовку и переподготовку рабочих, повышение их квалификации;
- обеспечивает повышение квалификации руководителей и заместителей руководителей в сроки, установленные нормативными требованиями.

5.3. Работникам, совмещающим работу с учебой в образовательных профессиональных учебных учреждениях или проходящим профессиональное обучение (переподготовку) на производстве предоставляется:

- возможность установления гибкого (скользящего) графика работы;
- дополнительный учебный отпуск;

5.4. Работодатель создает условия для профессионального роста работников путем создания системы подготовки кадров, чтобы каждый работник имел возможность освоения новой (в т. ч. смежной) профессии, повышения квалификации по своей специальности.

5.5. Педагогические работники имеют право на повышение своей квалификации за счет средств учреждения с периодичностью не реже, чем один раз в 3 (три) года.

5.6. Работодатель проводит независимую оценку квалификации работников (аттестация педагогических работников) в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Перечень профессий, должностей и специальностей работников подлежащих независимой оценке квалификации, периодичность, условия, порядок направления утверждаются по согласованию с Профсоюзным комитетом.

5.7. Работодатель обеспечивает работнику, получившему дополнительное профессиональное образование, подтвержденное документами профессиональной образовательной организации, перевод на более квалифицированную работу с повышением тарифного разряда (должностного оклада) при наличии имеющихся вакансий.

5.8. Прием на работу иностранных граждан работодатель осуществляется в соответствии с законодательством и по согласованию с Профсоюзным комитетом.

5.9. Работодатель рассматривает с участием Профсоюзного комитета все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников.

Предварительно (не менее чем за три месяца) сообщает Профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, представляет Профсоюзному комитету экономическое обоснование, проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики предстоящего массового увольнения работников с разбивкой по месяцам, список

сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

- отказаться от проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- ограничить (не использовать) прием иностранной рабочей силы;
- приостановить найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;
- использовать режим неполного рабочего времени;
- расторгать трудовые договоры, прежде всего с временными, сезонными работниками, совместителями.

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

5.11. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников учреждения пользуются категории работников, предусмотренные ст. 179 ТК РФ, а также:

- воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет;
- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения пенсионного возраста);
- одинокие матери, а также отцы, воспитывающие детей без матери до достижения детьми возраста 18 лет;
- обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения;
- впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- работающие инвалиды;
- лица, в семье которых один из супругов длительное время (более года) стоит на учете в центре занятости населения и имеет статус безработного.

VI. Охрана труда и здоровья

6.1. Работодатель организует работу по обеспечению охраны труда, в том числе:

- разрабатывает и внедряет систему управления охраной труда, направленную на сохранение жизни и здоровья каждого работника в процессе трудовой деятельности. В целях совершенствования системы управления охраной труда внедряет программу «нулевого травматизма», разработанную в соответствии с рекомендациями министерства труда и социального развития Краснодарского края;
- организует работу службы охраны труда, не допускает сокращение специалистов по охране труда и не возлагает на них дополнительные функции, кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников;
- ежемесячно проводит во всех подразделениях День охраны труда;
- назначает ответственными за обеспечение охраны труда в целом по учреждению, в структурных подразделениях при выполнении работ повышенной опасности должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований по охране труда ;
- обеспечивает постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам учреждения;
- обеспечивает обучение работников охране труда перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим;
- оборудует и обеспечивает работу уголков охраны труда;
- обеспечивает каждое структурное подразделение, комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности.

6.2. Стороны создают совместный комитет (комиссия) по охране труда на паритетной основе из представителей работодателя и работников, организуют его работу, разрабатывают Программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний.

Работодатель выделяет средства на обучение членов комитета(комиссии) по охране труда по специальной программе в том числе за счет средств Фонда социального страхования.

6.3. Специальная оценка условий труда проводится в учреждении не реже чем 1 раз в пять лет, в соответствии с действующим законодательством.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда включаются представители Профсоюзного комитета.

При наличии мотивированного мнения, Профсоюзный комитет обеспечивает проведение внеплановой специальной оценки условий труда.

6.4. Работодатель и Профсоюзный комитет разрабатывают соглашение

по охране труда, которое является неотъемлемым приложением к коллективному договору (**Приложение 5**).

На финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении Работодатель выделяет средства на охрану труда в размере не менее установленного, отраслевым соглашением.

Стороны принимают меры для получения разрешения от филиала регионального отделения Фонда социального страхования на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

6.5. Работодатель обязуется:

6.5.1. Проводить за свой счет обязательные периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также связанных с движением транспорта, для определения их пригодности к выполнению поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

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

6.5.2. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) (**Приложение 6**), смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (**Приложение 7**);

6.5.3. Информировать работников о полагающихся СИЗ;

6.5.4. Рассматривать возможность с учетом мнения Профсоюзного комитета и своего финансово-экономического положения приобретение для работников специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения приложении.

6.5.5. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников учреждения в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в учреждение по установленным нормам оборудовать: санитарно-бытовые помещения (гардеробные, душевые, умывальные, туалеты, помещения для отдыха и психологической разгрузки в рабочее время, помещения для стирки, обезвреживания специальной одежды и обуви); помещения для приема пищи; для оказания медицинской помощи; санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных

средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи; прочих работников питьевой водой.

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

- дополнительный отпуск в соответствии перечня профессий и должностей согласно **Приложению 4**;
- доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.147 ТК РФ по перечню профессий и должностей согласно **Приложению 4**;
- смывающие и обезвреживающие средства, по перечню профессий и должностей согласно **Приложению 7**.

Не допускать снижение компенсационных мер в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер на момент вступления в силу Федерального закона № 421-ФЗ при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, ставших основанием для реализации компенсационных мер.

6.5.7. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем .

6.5.8. Заключить договор со страховой медицинской компанией на медицинское обслуживание работников. Финансировать прохождение дополнительной диспансеризации работников.

Обеспечить работникам:

- при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;
- не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на 2 рабочих дня и один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.5.9. В каждом подразделении иметь аптечки для оказания первой помощи пострадавшим на производстве в соответствии с законодательством.

6.6. В случае смерти работника вследствие общего заболевания и несчастного случая в быту, за исключением случаев алкогольного отравления,

семье умершего работника выплачивается единовременное пособие в размере 100 % месячного заработка.

6.7. Работодатель обеспечивает условия и охрану труда различных категорий работающих, в том числе:

6.7.1. Работникам, выполняющим работы в холодное время года на открытом воздухе или в не отапливаемых помещениях, предоставляет специальные перерывы для обогрева и отдыха, включаемые в рабочее время.

6.7.2. Работникам, выполняющим работы в жаркое время года, обеспечивает на рабочих местах температурный режим в соответствии с санитарными нормами и правилами, предоставляет регламентированные перерывы для отдыха для работ с повышенной температурой, включаемые в рабочее время в соответствии с установленными нормами.

6.8. Работодатель создает условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза. С этой целью, работодатель:

- проводит их обучение по охране труда за счет собственных средств (или средств Фонда социального страхования), обеспечивает их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда;
- проводит увольнение по сокращению штатов, вследствие недостаточной квалификации в течение срока полномочий только после предварительного согласования с Профсоюзным комитетом;

6.9. Профсоюзный комитет проводит постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора, соглашений по охране труда с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (ст.370 ТК РФ).

Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда, выдают работодателю обязательные для рассмотрения представления об устранении выявленных нарушений (ст. 370 ТК РФ).

6.10. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

- информировать работников по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, проводить акции по добровольному и конфиденциальному консультированию и тестированию на ВИЧ-инфекцию на рабочем месте, включать вопросы профилактики ВИЧ/СПИДа и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, в программы проведения инструктажей по охране труда;
- проводить обучение по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, по недопущению дискредитации ВИЧ-инфицированных;
- способствовать формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным и больным СПИД работников;

- размещать в помещениях и на территории предприятия, в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИД;
- не допускать дискриминации и дискредитации в отношении ВИЧ-инфицированных работников;

6.11. Работодатель обеспечивает разработку, согласование с Профсоюзным комитетом и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников, своевременное приведение их в соответствие с вновь принятыми нормативными правовыми актами по охране труда.

VII. Гарантии и компенсации

7.1. За работниками, направленными в служебную командировку, сохраняется место работы (должность) и средний заработок по основному месту работы, а также подлежат возмещению следующие расходы:

- по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);
- по найму жилого помещения (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);
- суточные в размере 100 руб. в сутки;
- иные расходы, произведенные с разрешения или ведома работодателя (ст. 167, 168 ТК РФ).

7.2. Оказывать работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами

7.3. Работникам, нуждающимся в санаторно-курортном лечении или отдыхе (на основании заключения лечебного учреждения), предоставляется возможность приобретения путевок за 100 % от стоимости.

7.4. Работники освобождаются от работы в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха.

При сдаче крови и ее компонентов за работником сохраняется его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст. 186 ТК РФ). В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха.

7.5. Работодатель:

заключает соглашения об информационном взаимодействии с Отделением Пенсионного фонда РФ по Краснодарскому краю;
своевременно и в полном объеме перечисляет средства в страховые фонды;
обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.
осуществляет контроль предоставления в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности каждого работника, в том числе внесения в индивидуальный (персонифицированный) учет сведений о работниках льготных профессий, и ведения, хранения трудовых книжек работников на бумажных носителях в организации;

7.6. Профсоюзный комитет:

- создает в учреждении Фонд социальной поддержки и взаимопомощи для оказания материальной поддержки нуждающимся работникам, в том числе пострадавшим от стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций;
- осуществляет контроль за ведением пенсионного персоналифицированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию, и информирует об этом работников;
- обеспечивает работников, являющимися членами Профсоюза новогодними подарками.

VIII. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа

8.1. Работодатель:

- способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;
- сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья на время участия в соревнованиях;
- перечисленные на расчетный счет Профсоюзного комитета отчисления заработной платы членов Профсоюза использует на проведение социально-культурной работы, в том числе на проведение мероприятий по празднованию профессиональных и государственных праздников, юбилейных дат учреждения и работников, проведение конкурсов профессионального мастерства, спортивных мероприятий и иной работы в учреждении (ст. 377 ТК РФ).

8.2. Профсоюзный комитет:

- организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия;
- предусматривает в смете профсоюзного бюджета средства на проведение культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

IX. Гарантии деятельности Профсоюзного комитета

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

9.1.1. Предоставлять Профсоюзному комитету безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение;

оргтехнику, средства связи; при необходимости – транспортные средства; доступ к актуальной справочно-правовой системе;

9.1.2. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников

на основании их письменных заявлений (ст. 377 ТК РФ).

9.1.3. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность Профсоюза;

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

9.1.5. Выделять оплачиваемое рабочее время для выполнения членами Профсоюзного комитета своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников.

9.2. Стороны договорились, что:

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

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

9.2.3. Увольнение председателей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, в том числе структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, по инициативе Работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ допускается, помимо общего порядка увольнения, только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ). При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного ст. 373 ТК РФ.

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

Х. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

10.1. В случаях существенного изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей Работодателя (индивидуального предпринимателя) в коллективный договор могут вноситься изменения и

дополнения.

10.2. Изменения и дополнения в коллективный договор, приложения к коллективному договору, в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения (ст. 44 ТК РФ).

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

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

10.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложений к нему будут обсуждаться с работниками учреждения с объяснением причин их вызвавших.

10.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с Законодательством РФ.

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

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, а также соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ).

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

11.3. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) работников или по его решению комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора не реже двух раз в год (по итогам полугодия и за год).

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

к коллективному договору
МБДОУ ДС № 18 с. Львовского
МО Северский район

Согласовано:
от работников
Председатель профкома
МБДОУ ДС № 18 С. Львовского
МО Северский район

_____ А.А. Чикалина

Утверждаю:
от работодателя
Заведующий МБДОУ ДС № 18с.
Львовского
МО Северский район

_____ И.А. Иваниди

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
для работников МБДОУ ДС № 18
с. Львовского МО Северский район

1. Общие положения

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №18 села Львовского муниципального образования Северский район.

2. Порядок приема, увольнения работников

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

2.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

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

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- в отдельных случаях с учетом спецификации работы настоящим Кодексом, иными Федеральными законами Президента Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которые выданы в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускается лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом иными Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации;

- при заключении трудового договора в первые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- в случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным Федеральным законом трудовая книжка не ведется) .

2.4. При приеме на работу работнику может быть установлен испытательный срок продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников - руководителей организаций, их заместителей и других - 6 месяцев.

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

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

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

работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.7. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса), превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса), средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения.

В случае, предусмотренном частью второй настоящей статьи, уволенный работник вправе обратиться в письменной форме к работодателю за выплатой среднего месячного заработка за период трудоустройства в срок не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания второго месяца со дня увольнения, а в случае, предусмотренном частью третьей настоящей статьи, - после принятия решения органом службы занятости населения, но не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания третьего месяца со дня увольнения. При обращении уволенного работника за указанными выплатами работодатель производит их не позднее пятнадцати календарных дней со дня обращения.

Работодатель взамен выплат среднего месячного заработка за период трудоустройства (части вторая и третья настоящей статьи) вправе выплатить работнику единовременную компенсацию в размере двукратного среднего месячного заработка. Если работнику уже была произведена выплата среднего месячного заработка за второй месяц со дня увольнения, единовременная компенсация выплачивается ему с зачетом указанной выплаты.

При ликвидации организации выплаты среднего месячного заработка за период трудоустройства (части вторая и третья настоящей статьи) и (или) выплата единовременной компенсации (часть пятая настоящей статьи) в любом случае должны быть произведены до завершения ликвидации организации в соответствии с гражданским законодательством.

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

отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 настоящего Кодекса);

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 настоящего Кодекса);

восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 настоящего Кодекса);

отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 настоящего Кодекса);

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 настоящего Кодекса);

отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 настоящего Кодекса).

Трудовым договором или коллективным договором могут предусматриваться другие случаи выплаты выходных пособий, а также устанавливаться повышенные размеры выходных пособий и (или) единовременной компенсации, предусмотренной частью пятой настоящей статьи, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом.

3 . Основные обязанности работников

Все работники МБДОУ ДС № 18 с. Львовского МО Северский район обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на

него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя;

незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

В целях соблюдения трудовой дисциплины работник обязан незамедлительно сообщать работодателю о наступившей временной нетрудоспособности.

4. Основные права работников

Работник имеет право на:

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

трудовым законодательством.

5. Основные права работодателя

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты.

6. Основные обязанности работодателя

Работодатель обязан:

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

7. Рабочее время и время отдыха

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

Сторожа работают по графику сменности, который утверждается работодателем с учетом мнения председателя ПК и доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

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

Для педагогических работников устанавливается сокращённая рабочая неделя не более 36 часов,

- в том числе продолжительность рабочей недели
- учителя - логопеда 20 часов,
- инструктора по физической культуре 30 – часов,
- музыкального руководителя – 24 часа,
- для работников кухни – 36 часов.

7.3. Для заведующего МБДОУ ДС № 18 с. Львовского МО Северский район и заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе устанавливается ненормированный рабочий день с предоставлением дополнительного отпуска за ненормированный день:

- заведующий МБДОУ ДС № 18 с. Львовского – 14 календарных дней;
- заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе – 7 календарных дней.

7.4. Режим работы воспитателей с понедельника по пятницу устанавливается в две смены (ст. 94, 103 ТК РФ) согласно графика, утвержденного приказом руководителя учреждения. Продолжительность одной смены – 7 часов 12 минут. Время для приема пищи установить на рабочем месте в течение рабочего времени одновременно с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Каждый воспитатель 6 часов в неделю (совмещённые часы) использует для:

- выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий и оформлению предметно-развивающей среды группы;
- оформлению документации;
- посещения районных методических мероприятий и т.п.;

7.5. Режим рабочего времени музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, учителя-логопеда, старшего воспитателя, определяется графиком работы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников и максимальной экономии времени педагогических работников. График работы утверждается заведующим МБДОУ ДС № 18 с. Львовского по согласованию с председателем ПК и предусматривает время начала и окончания работы. График объявляется специалистам под роспись и вывешивается на видном месте, не позднее, чем за один месяц до их введения в действие;

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

- делопроизводитель с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 12.48;
- младший воспитатель с 8.00 до 16.00, перерыв 14.00 до 14.48;
- медицинская сестра диетическая с 7.30 да 15.12, перерыв с 11.00 до 11.30;
- старшая медицинская сестра с 7.30 да 15.12, перерыв с 12.00 до 13.00;

7.7. Режим рабочего времени для обслуживающего персонала

устанавливается на следующие должности:

- кладовщик с 8.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00;
- уборщик служебных помещений с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00;
- дворник с 8.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00;
- повар:
 - 1-я смена с 6.00 до 14.00, перерыв с 10.00 до 10.48;
 - 2-я смена с 9.00 до 17.00 перерыв с 13.00 до 13.48;
- кухонный рабочий с 8.00 до 16.00 , перерыв с 12.00 до 13.00;
- помощник повара с 7.30 да 15.30, перерыв с 12.00 до 13.00;
- сторож с 18.00 до 7.30 , перерыв (время обеда установить в рабочее время) с 21.00 до 21.30 продолжительностью (30 минут) и с 02.00 до 02.30 продолжительностью (30 минут).
- машинист по стирке и ремонту спецодежды с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00;

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

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

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

7.10. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни.

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

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

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

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

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

7.13.1. При производстве работ, необходимых для предотвращения

катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

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

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

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

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

возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

7.14. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) или у другого работодателя (внешнее совместительство).

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующих категорий работников. Если Работник по основному месту работы приостановил работы, то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

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

· ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

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

- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 116 ТК РФ).

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

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

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

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется: женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него; работникам в возрасте до восемнадцати лет; работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев; в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

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

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

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

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

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

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

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением. При этом 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. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

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

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

7.21. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и Уставом.

8. Поощрения

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

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

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

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

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

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

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

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

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

10. Порядок формирования сведений о трудовой деятельности работников

10. Порядок формирования сведений о трудовой деятельности работников.

10.1. С 1 января 2020 года организация формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже в отношении каждого работника, сделавшего выбор о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах

Пенсионного фонда Российской Федерации.

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

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

10.2. Работники организации, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора.

10.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

11. Дистанционная работа.

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

Виды дистанционной работы:

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

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

При предоставлении отпуска работнику на постоянной дистанционной работе [действуют](#) общие отпускные правила.

Выполнение работы в дистанционном режиме [не может быть](#) основанием для снижения зарплаты.

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

Направление дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность [считается](#) командировкой.

Дополнительными основаниями расторжения трудового договора, являются:

- работник без уважительной причины не выходит на связь более двух рабочих дней подряд (работодатель может установить более длительный срок);
- постоянный дистанционный работник переехал в другую местность, из-за чего не может трудиться на прежних условиях.

По инициативе работодателя работники [могут быть](#) временно переведены на удаленную работу в случаях:

- соответствующее решение принял орган госвласти или местного самоуправления;
- жизнь либо нормальные жизненные условия населения или его части находятся под угрозой (например, при эпидемии, производственной аварии, наводнении и т.п.).

Согласие работника на такой перевод не требуется, внесение изменений в трудовой договор не осуществляется.

Если специфика работы не позволяет работнику выполнять ее удаленно, то время, в течение которого работник не выполняет свою трудовую функцию, [считается](#) временем [простоя](#) по причинам, не зависящим от работодателя и работника. Время простоя оплачивается в размере 2/3 заработной платы

Приложение № 2

к коллективному договору

Согласовано:
от работников
Председатель профкома
МБДОУ ДС № 18 с. Львовского
МО Северский район

Утверждаю:
от работодателя
Заведующий МБДОУ ДС № 18
с. Львовского
МО Северский район

_____ А.А. Чикалина

_____ И.А. Иваниди

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда и стимулирования
труда работников
МБДОУ ДС № 18 с. Львовского
МО Северский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате и стимулировании труда

работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 села Львовского муниципального образования Северский район (МБДОУ ДС № 18 с. Львовского МО Северский район) (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования Северский район», утвержденном постановлением главы муниципального образования Северский район № 1214 от 07.07.2014 г., в целях:

- повышения материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников в улучшении качества работы, росте профессионального мастерства работников;
- усиления социальной защищённости и материальной поддержки работников.

1.2. Положение разрабатывается администрацией ДОУ, согласовывается с профсоюзным комитетом, принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается заведующим.

1.3. Положение включает в себя: - минимальные размеры ставок заработной платы - порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера; - порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера; - условия оплаты труда руководителей.

1.4. Оплата труда работников МБДОУ ДС № 18 с. Львовского МО Северский район устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- согласования с территориальной организацией Профсоюза работников образования.

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

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

установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.7. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.8. Положение об оплате труда МБДОУ ДС № 18 с. Львовского МО Северский район не противоречит Положению «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования Северский район», утвержденному постановлением главы муниципального образования Северский район № 1214 от 07.07.2014 г. и действующему законодательству в сфере труда.

1.9. Оплата труда работников МБДОУ ДС № 18 с. Львовского МО Северский район производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.10. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций образовательной организации в части оплаты труда работников, предусматриваемый управлением образования администрации муниципального образования Северский район, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (сетевых показателей).

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

1.11. Установление заработной платы работников МБДОУ ДС № 18 с. Львовского МО Северский район, финансируемого в части оплаты труда муниципальным образованием Северский район, производится 1 раз в год по состоянию на начало учебного года. Порядок проведения тарификации устанавливается в соответствии с приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по занимаемым должностям работников муниципальных образовательных организаций:

профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	- 5823,00 рубля;
профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	- 6598,00 рублей;
профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	-8148,00 рублей;

профессиональная квалификационная группа
должностей руководителей структурных
подразделений -8925,00 рублей.

2.2. Базовые оклады (базовые должностные оклады) работников, замещающих должности не относящиеся к сфере образования и не указанные в пункте 2.1 настоящего Положения, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим ПКГ и составляют:

профессиональная квалификационная группа
«Средний медицинский и фармацевтический
персонал» - 6389,00 рублей;

профессиональная квалификационная группа
должностей работников культуры, искусства и
кинематографии среднего звена - 9112,00 рублей;

профессиональная квалификационная группа
должностей работников культуры, искусства и
кинематографии ведущего звена - 10471,00 рубль.

Работникам, занимающим должности, указанные в пункте 2.2, может устанавливаться повышающий коэффициент к окладу по ПКГ. Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по ПКГ отражены в **приложении N 1** к настоящему Положению.

2.3. Установление окладов работникам МБДОУ ДС № 18 с. Львовского, должности которых не включены в пункты 2.1 и 2.2 настоящего Положения, производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных учреждений Северского района и профессиональными квалификационными группами общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных учреждений Северского района, утвержденными постановлением главы муниципального образования Северский район от 20 ноября 2008 года N 3199 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Северского района».

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

2.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в

трудовом договоре».

2.6. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МБДОУ ДС № 18 с. Львовского МО Северский район устанавливается в соответствии с Приложением № 2 к Положению «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования Северский район», утвержденном постановлением главы муниципального образования Северский район № 1214 от 07.07.2014 г.

2.7. Перечень образовательных организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении № 4 к Положению «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования Северский район», утвержденному постановлением главы муниципального образования Северский район № 1214 от 07.07.2014 г.

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

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МБДОУ ДС № 18 с. Львовского МО Северский может быть предусмотрено установление работникам следующих выплат стимулирующего характера:

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

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

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами и утверждается приказом по учреждению. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

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

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

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) может быть установлен

работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 3,0.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

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

0,15 – за ученую степень доктора наук.

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

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

3.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МБДОУ ДС № 18 с. Львовского МО Северского района предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и стимулирующих выплат:

стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя МБДОУ ДС № 18 с. Львовского МО Северского района в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МОО, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда:

руководителей структурных подразделений МБДОУ ДС № 18 с. Львовского МО Северского района, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя МБДОУ ДС № 18 с. Львовского МО Северского района ;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях МБДОУ ДС № 18 с. Львовского МО Северского района , - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений МБДОУ ДС № 18 с. Львовского МО Северского района.

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

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

при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 лет – 15%.

3.7. Отдельным категориям работников МБДОУ ДС № 18 с. Львовского МО Северского района, осуществляются выплаты стимулирующего характера в размере 3000 рублей в месяц. Перечень должностей отдельных категорий работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район, и порядок выплаты утверждены постановлением администрации муниципального образования Северский район от 21 декабря 2017 года № 1883 «Об утверждении порядка и условий выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район» (со всеми изменениями) и приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район от 29 декабря 2018 года №2242 «Об утверждении порядка и условий установления выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций» (со всеми изменениями).

3.8. Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы работникам МБДОУ ДС № 18 с. Львовского МО Северского района рекомендуется устанавливать:

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

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

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

за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям), руководителям МБДОУ ДС № 18 с. Львовского МО Северского района в соответствии с разработанными критериями оценок деятельности;

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

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

основаниям. Рекомендуемый размер указанной надбавки – до 200%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.9. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных пунктами 3.3, 3.8 Положения, устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

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

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников и руководителей учреждений с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ).

3.10. Решение о выплате стимулирующих доплат руководителю учреждения принимает начальник управления образования и выплачиваются на основании приказа управления образования администрации муниципального образования Северский район.

3.11. Руководствуясь статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации, обеспечивать месячную заработную плату работников в случае начисления заработной платы ниже минимального размера оплаты труда, осуществлять доплату за счет средств экономии фонда оплаты труда.»

4. Порядок и условия установления выплаты компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников МБДОУ ДС № 18 с. Львовского МО Северский район, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда – 4 %;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- специалистам за работу в сельской местности – 25 %;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам в МБДОУ – 20 %;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или)

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

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

4.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) от оклада работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты устанавливается от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

4.6. Специалистам, работающим в сельской местности и поселках городского типа Северского района, к окладу (должностному окладу, ставки заработной платы) устанавливается выплата в размере 25 %.

4.7. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам МБДОУ ДС № 31 пгт Черноморского МО Северский район устанавливается к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) в размере – 20 %;

4.7.1. Педагогическим работникам – 20 %, за работу в группах коррекционной направленности (логопедических группа).

4.7.2. Педагогическим работникам – 20 %, за работу с детьми, имеющими отклонения в развитии.

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

4.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера

до 6 часов утра. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35 % часовой тарифной сетки (оклада, должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

• 4.9. Фактически отработанное время в нерабочий праздничный день (как общероссийский, так и региональный) оплачивается работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника,

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

• Работа в профессиональные праздники (например, День дошкольного работника или День учителя), не являющихся как общероссийским, так и региональным выходным днем оплачивается как обычный рабочий день и отгул за такую работу не предоставляется.

• 1. Работу в день, который для работника по графику сменности является рабочим, оплачивается как обычный рабочий день, отгул за такую работу не предоставляется,

• 2. Выплата доплаты за работу в выходной и праздничный день осуществляется не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

• 3. График сменности работы сторожей устанавливается в произвольной форме и доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие, Учетный период: один год.

• (Изменения вступают в силу и распространяются на правоотношения с момента подписания).

4.10. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

4.13. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу

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

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу при наличии фонда экономии заработной платы могут быть установлены премии: Премии работникам могут устанавливаться единовременно, ежемесячно, ежеквартально, к профессиональным праздникам, к международному женскому дню 8-е Марта, к Дню защитника Отечества или за год на основании определенных показателей и выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

5.2. Показатели и размеры премий:

- заместителя заведующего по АХР на следующие должности:
- машиниста по стирке и ремонту спецодежды;
- дворник;
- сторож;
- старший воспитатель на следующие должности:
 - воспитатель;
 - учитель-логопед;
 - педагог – психолог;
 - музыкальный руководитель;
 - инструктор по физической культуре.
- старшая медицинская сестра на следующие должности:
 - младший воспитатель;
 - повара;
 - кухонный рабочий;
 - кладовщик
- заведующий на следующие должности:
 - специалист по охране труда;
 - делопроизводитель;
 - старшая медицинская сестра, медицинская сестра диетическая
 - старший воспитатель;
 - заместитель заведующего по АХР

5.3. Основанием для премирования служит:

5.3.1. Успешное и добросовестное исполнение работниками Правил внутреннего трудового распорядка, своих должностных обязанностей за рассматриваемый период.

5.3.2. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

5.3.3. Проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.

- 5.3.4. Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения.
- 5.3.5. Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.
- 5.3.6. Оперативность и качественный результат труда.
- 5.3.7. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.
- 5.3.8. Участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.
- 5.4. Вопросы премирования работников рассматриваются работодателем совместно с комиссией по распределению стимулирующих доплат и премиальных выплат работникам и оформляются протоколом комиссии с указанием показателей премирования.
- 5.5. Выплата премий и других материальных выплат производится с учетом всех налоговых и иных удержаний.
- 5.6. Работодатель и комиссия по распределению стимулирующих доплат и премиальных выплат обеспечивают гласность в вопросах премирования и других материальных поощрений для всех работников учреждения.
- 5.7. Размеры всех материальных выплат работникам могут определяться как в процентном отношении к ежемесячной заработной плате, или должностному окладу, так и в конкретной денежной сумме (в абсолютных (цифровых) показателях).

5.2. Показатели и размеры премий и материальной помощи

5.2.1. Премирование заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе производится по следующим показателям:

- за создание материально – технической базы, обеспечивающей бесперебойную работу всех звеньев дошкольного учреждения: от 100 до 2000 рублей;
- за оперативность в решении различных вопросов: от 100 до 1500 рублей;
- за качественное исполнение нормативно-правовых актов и выполнение требований к ведению документации в учреждении: от 100 до 1000,00 рублей;
- за чёткую организацию финансово-экономического обеспечения деятельности учреждения: от 100 до 2000,00 рублей;
- за работу с кадрами, по организации условий труда и учёбы, а также материально-технического обеспечения учреждения: от 100 до 1500,00 рублей;
- за строгое соблюдение финансовой дисциплины учреждения, обеспечение качественного и своевременного оформления документации, являющегося подтверждением целевого использования бюджетных средств, реализуемых в хозяйственной деятельности учреждения: от 100 до 3000,00 рублей;
- за формирование взаимодействия в коллективе, создание комфортного микроклимата: от 100 до 2500,00 рублей; за организацию и качественное

проведение ремонта, субботников: от 100 до 1000,00 рублей;

- за создание условий и мероприятий способствующих снижению заболеваемости детей: от 100 до 1500,00 рублей;
- за активную работу по улучшению и облагораживанию территории: от 100 до 1500,00 рублей;
- за своевременную и качественную подготовку учреждения к новому учебному году: от 100 до 2000,00 рублей;
- за своевременную и качественную подготовку учреждения к летне-оздоровительному периоду: от 100 до 2000,00 рублей;
- За выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения): от 2000 до 3000 рублей
- За сложность и напряженность выполняемой работы: от 2000 до 5000 рублей
- за ведение, оформление и своевременная сдача документации и отчетности: от 500 до 2000 рублей;

5.2.3. Премирование старшего воспитателя производится по следующим показателям:

- за высокое качество организации учебно-воспитательной работы: от 100 до 2000 рублей;
- эффективная реализация программы развития учреждения, образовательной программы, функционирование воспитательной системы: от 100 до 2000 рублей;
- высокое качество выполнения плана внутреннего контроля, плана воспитательной работы: от 100 до 3000 рублей;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса: от 100 до 1000 рублей;
- качественная организация работы органов самоуправления (педагогический совет общественных органов (родительский комитет): от 100 до 1000 рублей;
- поддержание благоприятного климата в коллективе: от 100 до 2000 рублей;
- создание оптимальных условий для профессионального роста педагогических работников: от 100 до 2000 рублей;
- высокий уровень исполнительской дисциплины: от 100 до 1500 рублей;
- профессиональная ответственность: от 100 до 2000 рублей
- высокий уровень организации систематического контроля за информационно-методическим обеспечением учебно-воспитательного процесса: от 100 до 2000 рублей;
- высокий уровень аттестации педагогических работников учреждения: от 100 до 2000 рублей;
- высокий уровень организации и контроля инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы: от 100 до 2000 рублей
- подготовка и проведение различных мероприятий на высоком организационном и зрелищном уровне: от 100 до 3000 рублей;

- высокий уровень организации и подготовки педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства: от 100 до 3000 рублей;
- высокий уровень повышения профессионального мастерства педагогических работников: от 100 до 2000 рублей;
- призовые места в районных смотрах и конкурсах – 1000 рублей за каждое призовое место.
- За сложность и напряженность выполняемой работы: от 2000 до 5000 рублей
- за ведение, оформление и своевременная сдача документации и отчетности: от 500 до 2000 рублей;
- организация аттестации педагогических работников: от 500 до 1000 рублей;
- активное участие в подготовке ДДУ к учебному году (текущий ремонт): от 500 до 2000 рублей;

5.2.4. Премирование педагогов (воспитателей, учителей – логопедов, педагога – психолога, музыкальных руководителей, инструктора по физической культуре) производится по следующим показателям:

- достижение воспитанниками высоких показателей в качестве обучения: от 100 до 2000 рублей;
- эффективное использование инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса, ведение опытно- экспериментальной работы, внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения по виду деятельности: от 100 до 3000 рублей;
- подготовка победителей, призёров конкурсов различных типов и уровня: от 100 до 3000 рублей;
- за подготовку воспитанников для участия в районных (муниципальных) и краевых конкурсах: от 100 до 5000 рублей;
- подготовку и проведения различных мероприятий, повышающих имидж учреждения на высоком организационном и зрелищном уровне: от 100 до 2500 рублей;
- высокое качество методической работы: от 100 до 2000 рублей;
- высокий процент посещения воспитанниками учреждения: от 100 до 2000 рублей;
- высокий уровень организации сотрудничества с родителями (применение нетрадиционных форм работы): от 100 до 2000 рублей;
- высокий уровень решения конфликтных ситуаций: от 100 до 1000 рублей;
- образцовое содержание и оформление групп: от 100 до 1000 рублей;
- высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, участие в работе совещаний и т.п.): от 100 до 1000 рублей;
- оформление детских творческих работ для участия в районных (муниципальных, и краевых конкурсах: от 100 до 1000 рублей

- профессиональная ответственность: от 100 до 3000 рублей;
- постоянное предоставление информационных материалов для сайта учреждения: от 100 до 1000 рублей;
- активное участие в общественной жизни учреждения, в мероприятиях, проводимых в учреждении: от 100 до 1000 рублей;
- активное участие в проведении работ по благоустройству учреждения и прилегающей к ней территории (ремонтные работы по подготовке учреждения к новому учебному году, субботники): от 100 до 1000 рублей.
- призовые места в районных смотрах и конкурсах: от 1000 до 2000рублей
- ;
- За сложность и напряженность выполняемой работы: от 2000 до 5000рублей
- активное участие а подготовке ДДУ к учебному году (текущий ремонт): от 500 до 2000 рублей;
-

5.2.5. Премирование младших воспитателей, специалиста по охране труда, старшей медицинской сестры, делопроизводителя, кастелянши, поваров, кухонного рабочего, машиниста по стирке и ремонту спецодежды, дворника, садовника, сторожей, подсобного рабочего, водителя, кладовщика, операторов котельной производится по следующим показателям:

- высокое качество работы: от 100 до 2000 рублей;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок: от 100 до 2000 рублей;
- проведение мероприятий по подготовке учреждения к отопительному сезону: от 100 до 1000 рублей;
- проведение мероприятий по ремонту учреждения: от 100 до 3000 рублей;
- проведение уборки территории вокруг учреждения: от 100 до 2000 рублей;
- ремонт оборудования, инвентаря: от 100 до 2000 рублей;
- активное участие в оформлении учреждения: от 100 до 2000 рублей;
- профессиональная ответственность: от 100 до 3000 рублей
- За сложность и напряженность выполняемой работы: от 2000 до 5000 рублей
- за ведение, оформление и своевременная сдача документации и отчетности: от 500 до 2000 рублей;
- активное участие а подготовке ДДУ к учебному году (текущий ремонт): от 500 до 2000 рублей;
-

5.2.6. Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

5.3. Депремирование или снижение размера премии

5.3.1. Депремирование или снижение размера премии работникам

учреждения осуществляется на основании приказа работодателя, в котором указываются причины и размер депремирования или снижения премии работнику.

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

5.3.3. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка.

5.3.4. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

5.3.5. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима.

5.3.6. Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности.

5.3.7. Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей.

5.3.8. Детский травматизм по вине работника.

5.3.9. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы.

5.3.10. Пассивность в участии жизнедеятельности учреждения, в мероприятиях внутри учреждения.

5.3.11. Работодатель имеет право уменьшить размер или лишить премий и материальной помощи работников учреждения, если они получили и (или) имеют дисциплинарные взыскания.

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

5.4. Дополнительные положения

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

- работнику за подготовку документов к отчёту в пенсионный фонд в размере 30 % от оклада (должностного оклада);
- работнику за ведение больничных листов в размере 40 % от оклада (должностного оклада)
- работнику за предоставление отчётности в электронном виде на официальном портале в ГКУ КК «Центр занятости населения Северского района» в размере 50 % от оклада (должностного оклада);
- работнику за предоставление в МКУ МО ЦБУО ежемесячно отчёт по форме МОН в размере 30 % от оклада (должностного оклада);
- работнику за ведение кадровой работы в учреждении в размере 100 % от оклада (должностного оклада);
- работнику за сдачу документов по коммунальным услугам в размере 30 % от оклада (должностного оклада);
- работнику за работу не освобождённого председателя первичной профсоюзной организации, как социально значимую для деятельности учреждения в размере 30 % к окладу (должностному окладу).

5.4.2. Ежеквартально премиальные выплаты по решению работодателя и

комиссии по распределению стимулирующих доплат и премиальных выплат учреждения производятся работнику, назначенному ответственным приказом работодателя:

- за работу в Сетевом городе и в электронных услугах в сфере образования в размере 3 000,00 рублей;
- за обслуживание сайта в размере 3 000,00 рублей;

5. На основании Постановления Главы администрации МО Северский район от 28.02.2020 года № 367 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников

муниципальных учреждений муниципального образования Северский район, перешедших на отраслевые системы оплаты труда, Постановления Главы администрации муниципального образования Северский район от 24.04.2020 года « 651 О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Северский район от 7.07.2014 года № 1214 «Об утверждении отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район», Приложение № 2 к коллективному договору «Положение об оплате и стимулировании труда работников» Раздел 2 «Порядок и условия оплаты труда», Приложения № 1, 2 читать в новой редакции:

6. Материальная помощь

6.1. При наличии экономии из фонда оплаты труда организации работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организации.

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель организации на основании письменного заявления работника, при смерти работника – на основании письменного заявления ближнего родственника и справки о смерти.

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

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

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

рождение ребенка у работника – до 2000,00 рублей;

смерть работника – до 3000,00 рублей;

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

в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварии систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств на основании

подтверждающих документов из соответствующих органов – до 5000,00 рублей.

6.4. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах руководителю образовательной организации принимает начальник управления образования на основании письменного заявления руководителя образовательной организации и выплачивается на основании приказа управления образования администрации муниципального образования Северский район.»

7. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководитель

7.1. Заработная плата руководителя МБДОУ ДС № 18 с. Львовского МО Северский район, его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы.

Критерии для установления кратности при определении должностных окладов руководителей учреждения устанавливается в соответствии с приложением № 7 Отраслевого Положения об оплате труда.

7.3. Перечень основного персонала образовательной организации утверждается приказом управления образования. К основному персоналу относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создана образовательная организация.

7.4. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 8 к Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования муниципального образования Северский район, утвержденное постановлением главы администрации муниципального образования Северский район № 1214 от 07.07.2014 г.

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

7.5. Должностные оклады заместителя руководителя образовательной организации устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителя образовательной организации.

7.6. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.7. Премирование руководителя осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования

муниципального образования Северский район, утвержденное постановлением главы администрации муниципального образования Северский район № 1214 от 07.07.2014 г.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются управлением образования Северского района в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание МБДОУ ДС № 18 с. Львовского МО Северский район формируется и утверждается руководителем учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда.

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

8.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям (филиал, лаборатория, отделение, вычислительный центр и т.п.) в соответствии с уставом учреждения.

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

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

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ ДС № 18 с. Львовского
МО Северский район

БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ

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

окладам), базовым ставкам заработной платы.

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	повышающие коэффициенты
1	2	3
1	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5516,00 рублей	
1.1	Вожатый, помощник воспитателя; секретарь учебной части	0,00
2	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 6356,00 рубля	
2.1	1 квалификационный уровень: Дежурный по режиму, младший воспитатель	0,00
2.2	2 квалификационный уровень: Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	0,06
3	Должности педагогических работников Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 8 587,00 рубля; для работников, оплата труда которым повышается в соответствии с указом от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы» и от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» – 8587, 00 рубля»	
3.1	1 квалификационный уровень: инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	0,00
3.2	2 квалификационный уровень: инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	0,08
3.3	3 квалификационный уровень: воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор методист; старший педагог дополнительного образования	0,09
3.4	4 квалификационный уровень: преподаватель; преподаватель организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); педагог-библиотекарь	0,10
4	Должности руководителей структурных подразделений Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы	
4.1	1 квалификационный уровень: Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу	0,00
	дополнительного образования детей	

4.2	2 квалификационный уровень: Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования; старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования	0,05
4.3	3 квалификационный уровень: Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	0,10

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ ДС № 18 с. Львовского
МО Северский район

Размеры окладов общих профессий рабочих

Квалификационный разряд работ	Размер оклада, рублей
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5422

2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5516
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5609
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5702
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5798

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ ДС № 18 с. Львовского
МО Северский район

Перечень общих профессий рабочих
МБДОУ ДС № 18 с. Львовского МО Северский район

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенных к квалификационным уровням
1. Общие профессии рабочих первого уровня	

1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2,3 квалификационных разрядов: <u>кухонный рабочий; повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; сторож; машинист по стирке и ремонту спецодежды.</u>
2. Общие профессии рабочих второго уровня	
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: <u>повар.</u>
2 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: <u>повар; машинист (кочегар) оператор котельной.</u>
3 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда: <u>нет</u>

Приложение № 4

к Положению об оплате труда работников
МБДОУ ДС № 18 с. Львовского
МО Северский район

БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ

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

1. По занимаемым должностям работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений образования

п/п	Профессиональная группа/квалификационный уровень	Рекомендуемый повышающий коэффициент
1	2	3
1	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы - 5823 рубля	
1.1	Вожатый, помощник воспитателя; секретарь учебной части	0,00
2	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы - 6598 рублей	
2.1	1-й квалификационный уровень: дежурный по режиму, младший воспитатель	0,00
2.2	2-й квалификационный уровень: диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	0,06
1	2	3
3	Должности педагогических работников	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы - 8148 рублей; для работников, оплата труда которым повышается в соответствии с указами от 7 мая 2012 года N 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года N 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» и от 28 декабря 2012 года N 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» - 8472 рубля	
3.1	1-й квалификационный уровень: инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	0,00

3.2	2-й квалификационный уровень: инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	0,08
3.3	3-й квалификационный уровень: воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	0,09
3.4	4-й квалификационный уровень: Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); педагог-библиотекарь	0,10
4	Должности руководителей структурных подразделений	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы - 8925 рублей	
4.1	1-й квалификационный уровень: заведующий (начальник) структурным подразделением: библиотекой, кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным	0,00
1	2	3
	отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	
4.2	2-й квалификационный уровень: заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу	0,05

	дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования ⁵ ; старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и (или) среднего профессионального образования	
4.3	3-й квалификационный уровень: начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	0,10
5	Должности среднего медицинского и фармацевтического персонала	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы - 6389 рублей	
5.1	2-й квалификационный уровень: медицинская сестра диетическая	0,4560
5.2	5-й квалификационный уровень: Старшая медицинская сестра	0,7158

Приложение № 5

к Положению об оплате труда работников
МБДОУ ДС № 18 с. Львовского
МО Северский район

Размеры окладов общих профессий рабочих

Квалификационный разряд работ	Размер оклада, рублей
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5629
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5726
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5823
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5919
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6019

Приложение № 3

к коллективному договору
МБДОУ ДС № 18 с. Львовского
МО Северский район

Согласовано:
от работников
Председатель профкома
МБДОУ ДС № 18 с. Львовского
МО Северский район

_____ А.А. Чикалина

Утверждаю:
от работодателя
Заведующий МБДОУ ДС № 18
с. Львовского
МО Северский район

_____ И.А. Иваниди

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

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)	Основание дополнительного отпуска
1	Заведующий	14	ст. 116 ТК РФ
2	Заместитель заведующего по ХР	7	ст. 116 ТК РФ

Приложение № 4

к коллективному договору
МБДОУ ДС № 18 с. Львовского
МО Северский район

Согласовано:
от работников
Председатель профкома
МБДОУ ДС № 18 с. Львовского
МО Северский район

_____ А.А. Чикалина

Утверждаю:
от работодателя
Заведующий МБДОУ ДС № 18
с. Львовского
МО Северский район

_____ И.А. Иваниди

Перечень

**Профессий, должностей с вредными условиями труда, работа в которых
дает право на дополнительный отпуск и повышенную оплату труда**

№	Наименование профессий, должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)	Повышение оплаты труда
1.	Повар, постоянно работающий у плиты	7	4%
2.	Старшая медицинская сестра (средний медицинский персонал учреждений просвещения)	7	4%

Приложение № 5

к коллективному договору
МБДОУ ДС № с. Львовского
МО Северский район

Согласовано:
от работников
Председатель профкома
МБДОУ ДС № 18 с. Львовского
МО Северский район

Утверждаю:
от работодателя
Заведующий МБДОУ ДС
№ 18 с. Львовского
МО Северский район

_____ А.А. Чикалина

_____ И.А. Иваниди

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда между Работодателем и Профкомом
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада
№ 18 села Львовского муниципального образования Северский района
2022- 2025 г.г.

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед.учета	Количество	Стоимость работ тыс. руб.	Срок выполнения. мероприятий	Ответственный за выполнение
1	Создание постоянной действующей комиссии по проверке требований охраны труда	-	3	-	Январь 2023г	зам. заведующего по ХР
2	Организация проведения инструктажа по охране труда (вводного, первичного, повторного и др.)	-	31	-	Постоянно, 2 раза в год; при приеме на работу; при необходимости (целевые)	зам. заведующего по ХР
3	Разработка инструкций по охране труда по профессиям и видам работ.	шт.	39		1 раз в 5 лет	зам. заведующего по ХР
4	Проведение периодического мед.осмотра работниками	чел.	32	75	1 раза в год	Старшая мед.сестра
5	Приобретение	шт.	11	10	Согласно	зам.

	сертифицированных средств индивидуальной защиты (спецодежда, спецобувь, СИЗ)				нормативов	заведующего по ХР
6	Регулярное пополнение аптек первой медицинской помощи	шт.	5	1,0	В течение кален. года	Старшая медсестра, воспитатели
7	Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной аппаратуры			5,0	постоянно	зам. заведующего по ХР
8	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда	кубометр	1	3,0	октябрь	зам. заведующего по ХР
9	Ремонт ограждений, ворот, павильонов	-	-	-	В течение кален. года	Зам. заведующего по ХР
10	Осуществление контроля за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, пожарной безопасности на рабочем месте, своевременным проведением инструктажа на рабочем месте.				постоянно	Заведующий МБДОУ, зам. заведующего по ХР, ст. воспитатель
11	Специальная оценка условий труда (СОУТ)	места	24	20	1 раз в 5 лет	Заведующий МБДОУ, зам. заведующего по ХР,

Приложение № 6

к коллективному договору
МБДОУ ДС № 18 с. Львовского
МО Северский район

Согласовано:
от работников
Председатель профкома
МБДОУ ДС №18 с. Львовского
МО Северский район

Утверждаю:
от работодателя
Заведующий МБДОУ ДС № 18
с. Львовского
МО Северский район

_____ А.А. Чикалина

_____ И.А. Иваниди

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей на нормы выдачи специальной одежды,
специальной обуви и средств индивидуальной защиты работникам, в
соответствии с типовыми отраслевыми нормами**

№ п/п	Наименование профессии или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи
1	Младший воспитатель	Халат х/б, фартук, колпак, перчатки резиновые	2шт на 2 года 4шт на 2 года 2 пары
2	Старшая медсестра	Халат хлопчатый Перчатки резиновые	3шт на 2 года 2 пары
3	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат хлопчатый Халат х/б с нагрудником Калоши резиновые Рукавицы комбинированные	2шт 2шт 1 пара 4 пары
4	Дворник	Калоши, костюм для защиты от Общих загрязнений и механических воздействий, сапоги резиновые Перчатки х/б, перчатки резиновые Фартук х/б с нагрудником	1 пара на 2 года 6 пар 1шт
5	Повар, кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт
6	Кухонный рабочий	Халат хлопчатый Перчатки резиновые	1 комплект 6пар
7	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатый Рукавицы комбинированные Фартук прорезиненный	1 пара 6 пар дежурный

Приложение № 7

к коллективному договору
МБДОУ ДС № 18 с. Львовского
МО Северский район

Согласовано:
от работников
Председатель профкома
МБДОУ ДС № 18 с. Львовского
МО Северский район

Утверждаю:
от работодателя
Заведующий МБДОУ ДС № 18
с. Львовского
МО Северский район

_____ А.А. Чикалина

_____ И.А. Иваниди

ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий и должностей, связанных с загрязнением, при выполнении которых выдается моющие и обезвреживающие средства в соответствии с отраслевыми нормами

№ п/п	Наименование профессии или должность	Наименование средств	Норма выдачи на 1 месяц
1	Младший воспитатель	Мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г/ 250 миллилитров
2	Повар	Мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	300 г/ 500 миллилитров
3	Кухонный рабочий	Мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г/ 250 миллилитров
4	Помощник повара	Мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г/ 250 миллилитров
5	Машинист по стирке и ремонту	Мыло или жидкие моющие средства в дозирующих	200 г/ 250
	спецодежды	устройствах	миллилитров
6	Дворник	Мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г/ 250 миллилитров
7	Уборщик производственных помещений	Мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г/ 250 миллилитров

Приложение № 8

к коллективному договору
МБДОУ ДС № 18 с. Львовского
МО Северский район

Согласовано:
от работников
Председатель профкома
МБДОУ ДС № 18 с. Львовского
МО Северский район

Утверждаю:
от работодателя
Заведующий МБДОУ ДС № 18
с. Львовского
МО Северский район

_____ А.А. Чикалина

_____ И.А. Иваниди

**Перечень
категорий работников, которым устанавливается сокращенная
продолжительность рабочего времени**

Категория работников	Максимальная продолжительность рабочего времени, ч/нед	Основание
Педагогические работники (воспитатель)	36	Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической
Педагогические работники (старший воспитатель)	36	
Педагогические работники (музыкальный руководитель)	24	
Педагогические работники (инструктор по физической культуре)	30	работы за ставку заработной платы) педагогических работников»
Педагогические работники (учитель-логопед)	20	
Работники, являющиеся инвалидами 1 или 2 группы		ст.92 ТК РФ

Приложение № 9

к коллективному договору
МБДОУ ДС № 18 с. Львовского
МО Северский район

Согласовано:
от работников
Председатель профкома
МБДОУ ДС № 18 с. Львовского
МО Северский район

Утверждаю:
от работодателя
Заведующий МБДОУ ДС № 18
с. Львовского
МО Северский район

_____ А.А. Чикалина

_____ И.А. Иваниди

ПЛАН
повышения квалификации работников МБДОУ ДС № 18 с. Львовского
МО Северский район

Наименование мероприятия	Периодичность
Педагогические работники	
Повышение квалификации	1 раз в 3 года
Профессиональная переподготовка	По мере необходимости
Аттестация работников	1 раз в 5 лет
Цель обучения	Актуализация знаний
Медицинские работники	
Повышение квалификации	По мере необходимости
Профессиональная переподготовка	По мере необходимости
Цель обучения	Актуализация знаний
Младшие воспитатели	
Повышение квалификации	По мере необходимости
Профессиональная переподготовка	По мере необходимости
Цель обучения	Актуализация знаний
Работники предпенсионного возраста	
профессиональное обучение (с использованием региональных проектов (программ))	По мере необходимости
дополнительное	По мере необходимости
профессиональное образование (с использованием региональных проектов (программ))	