

От работодателя:
Заведующий образовательной
организацией



МБДОУ д/с № 7

Е.В. Прутко

(подпись)

01 марта 2022 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ



01

01 марта 2022 г.

Илова

01

Коллективный договор

Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 7»
Предгорного муниципального округа
Ставропольского края

на 2022 - 2024 годы

УПСЭН АДМИНИСТРАЦИИ ПМО СК
Зарегистрировано в уведомительном порядке
Пер. № <u>10</u>
« <u>1</u> » <u>03</u> 20 <u>22</u> г.

Начальник отдела *Аргус* Аргусинов Е. Ю.

Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – КД) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 7» Предгорного муниципального округа Ставропольского края (далее – образовательная организация).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закон Ставропольского края «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда» от 1.03.2007г. № 6-кз;
- Соглашение между Правительством Ставропольского края, Территориальным союзом «Федерация профсоюзов Ставропольского края» и Региональным союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края (далее- отраслевое соглашение);
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении управления образования администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края (далее соглашение), иными нормативно- правовыми актами, содержащими нормы трудового права и отраслевого законодательства.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице его представителя - руководителя (далее -работодатель);
- работники образовательной организации, в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее – профком).

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

Работники, не являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ).

1.6. Первичная профсоюзная организация, в лице профкома, выступает в качестве единственного полномочного представителя работников образовательной организации при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, приема, увольнения, а также по вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 10 дней после его подписания, а также работников, вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.11. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности. С инициативой по внесению изменений и дополнений в настоящий коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость внесения изменений и дополнений.

Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании работников.

Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников образовательной организации.

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами. В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 28.02.2025 года.

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

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом образовательной организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

В соответствии с частью 1 статьи 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

2.3. Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома

2.4. В трудовой договор с работником, на которого возложены функции кадрового документооборота, включается условие о неразглашении персональных данных работника.

2.5. В целях защиты персональных данных работников работодателем совместно с профкомом разрабатывается Положение о порядке работы с персональными данными работников.

2.6. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более 5 лет. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.7. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать - 3 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Кроме того, испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- многодетных матерей (отцов);
- бывших работников образовательной организации, уволенных по сокращению численности или штата в течение 2-х лет после увольнения и другое.

2.8. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.9. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в образовательной организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

2.11. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с воспитателями и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённый приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н.);

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

- для воспитателей:

а) участием в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

б) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);

2.12. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации.

2.13. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором являются недействительными и не могут применяться.

2.14. Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.

2.15. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60.2 ТК РФ).

2.16. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст. 77 ТК РФ).

2.17. В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

III. Оплата и нормирование труда

3.1. При регулировании вопросов оплаты труда работодатель и профком исходят из того, что система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается с учетом:

единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

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

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

направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых краевым (муниципальным) бюджетом на увеличение фонда оплаты труда работников образовательной организации, преимущественно на увеличение базовой части фонда оплаты труда, размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников;

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

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

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

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

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

мнения (согласования) профкома.

3.2. При разработке и утверждении в образовательной организации показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться по согласованию с профкомом (принцип прозрачности).

3.3. Фонд оплаты труда образовательной организации формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств краевого и муниципального бюджета и средств, поступающих от платных услуг и приносящей доход деятельности.

3.4. Заработная плата работников исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации (приложение № 1) и включает в себя:

- ставки заработной платы, должностные оклады (оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

3.5. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа текущего месяца

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца необходимо учитывать ставку заработной платы, должностной оклад (оклад) работника за отработанное время, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом. Выплата стимулирующего характера, начисляемая по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), производится при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

3.6. Выплата заработной платы перечисляется на зарплатную пластиковую карточку Сбербанка России. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

3.7. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, форма которого утверждается работодателем по согласованию с профкомом (приложение № 8), с

указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ).

3.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом, он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 142 ТК РФ).

3.9. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им средний заработок за весь период её задержки, включая период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

3.10. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и иных выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/100 ключевой ставки Центрального Банка РФ.

3.11. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

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

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

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

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

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

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

3.12. Штатное расписание образовательной организации формируется, с учетом установленной предельной наполняемости групп. За превышение количества обучающихся, воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы в размере 30% .

3.13. Молодым специалистам, приступившим к работе, выплачивается в течение первых трёх лет ежемесячная стимулирующая выплата в размере 50% ставки заработной платы.

3.14. Педагогическим работникам, продолжающим впервые получать образование по программам высшего образования или программам среднего профессионального образования по направлению подготовки, соответствующему занимаемой должности, в размере 50% от ставки заработной платы (должностного оклада)

3.15. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

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

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим почетное звание «народный» – в размере 30 процентов, «заслуженный» – 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

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

При режиме работы с перерывом более 2 часов работнику устанавливается доплата в размере 30% заработной платы (ст. 105 ТК РФ, п. 3.2. особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утв. Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536).

3.16. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426 –ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федерального закона от 28 декабря 2013 № 421-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») (далее – Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426 -ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредными (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92,117 и 147 ТК РФ.

3.17. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

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

3.19. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в образовательной организации создается комиссия в составе представителей работодателя и профкома. Состав комиссии утверждается приказом руководителя образовательной организации. Заседания комиссии проводить в соответствии с положением или регламентом работы комиссии.

3.20. Для осуществления выплат стимулирующего характера из стимулирующей части ФОТ образовательной организации установлено на:

руководящих работников 20%
педагогических работников 60%

обслуживающий персонал 20%

3.21. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в случаях:

- смерти самого работника, близких родственников;
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;
- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
- иных случаях, что фиксируется в Положении о премировании и материальной помощи образовательной организации (приложение № 3).

3.22. При замещении отсутствующих работников оплата труда осуществляется с учетом уровня квалификации замещающего работника.

3.23. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (руководство методическими комиссиями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат компенсационного характера «за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных».

3.24. Периоды отмены (приостановки) образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

3.25. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

3.26. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 4, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

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

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 ТК РФ;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию, сохранить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

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

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

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

3.28. Продлить на один год с момента выхода на работу оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течение первого года со дня выхода на работу, в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ст. 335 ТК РФ;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;
- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновления педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации - не менее чем на 6 месяцев.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

3.29. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже МРОТ.

3.30. Оплата труда работников в ночное время с 22 часов до 6 часов производится в повышенном размере, но не ниже 35% часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы.

3.31. Специалистам за работу в образовательной организации, расположенной в сельской местности, осуществляется компенсационная выплата в размере 25% ставки заработной платы, педагогическим работникам данная выплата осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.

3.32. В целях повышения социального статуса работников, престижа педагогической профессии и мотивации труда работодатель ежегодно осуществляет увеличение ФОТ работников на величину фактической инфляции за предыдущий период в соответствии с федеральными, краевыми и муниципальными нормативными актами.

3.33. Работодатель с письменного согласия педагогического работника и за дополнительную оплату труда привлекает педагогических работников к выполнению работы, не являющейся педагогической и не входящей в должностные обязанности по трудовому договору.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов; Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (приложение № 5) (ст.91 ТК РФ), графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома; условиями

трудового договора, должностными инструкциями работников, Уставом образовательной организации.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объема нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей и предусматривается трудовыми договорами, дополнительными соглашениями.

Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

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

4.2. Женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.4. Привлечение работников образовательной организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по приказу работодателя.

4.5. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска установлена в Приложении № 15.

4.6. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ч.2 ст.116 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье - 2 календарных дня;
- бракосочетание работника - 3 календарных дня, бракосочетание детей работника – 3 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников - 3 календарных дня;
- родителям первоклассников – 1 сентября

4.7. Сверхурочные работы производятся в исключительных случаях только при наличии приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) и письменного согласия работника, а также с учетом дополнительных условий, установленных в отношении отдельных категорий работников, и ограничений, установленных статьей 99 ТК РФ.

Привлечение работников к сверхурочной работе в остальных случаях помимо их письменного согласия допускается с учетом мнения профкома.

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

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

4.8. Педагогическим работникам образовательной организации предоставляется через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до

одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.9. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

4.10. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.11. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, причитающиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

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

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам преимущественное право остается за работником в выборе новой даты начала отпуска.

4.13. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

4.14. Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

Работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 28 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 11 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается за полный рабочий год.

4.15. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

V. Социальные гарантии, льготы и компенсации

5.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников образовательной организации.

5.2. Работникам образовательной организации предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст.164-188 ТК РФ).

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя.

5.3. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

5.4. Работодатель обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством

Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования при обучении вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при заключении с работодателем договора.

5.5. В соответствии с п. 8.7.6. отраслевого соглашения педагогические работники проходят аттестацию в особом порядке в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние десять лет;

- победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом (1-3 место) или муниципальном (1 место) уровнях за последние три года;

- получения ведомственных наград Министерства образования и науки Российской Федерации за последние пять лет;

- наличия наград Ставропольского края: звание "Почетный гражданин Ставропольского края", медаль "Герой труда Ставрополья", медаль "За заслуги перед Ставропольским краем", медаль "За доблестный труд", премия Ставропольского края, почетная грамота Губернатора Ставропольского края, почетная грамота Думы Ставропольского края, почетная грамота Правительства Ставропольского края, полученных за достижения в сфере образования и науки за последние пять лет;

- наличия ученой степени кандидата или доктора наук по профилю деятельности.

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

5.7. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

5.8. В целях защиты интересов педагогических работников работодатель:

- письменно предупреждает работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца;

- осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

- направляет педагогического работника на дополнительное профессиональное образование в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности или предоставляет по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

5.9. Педагогическим работникам образовательной организации предоставляется право на денежную компенсацию в размере 100 процентов фактически произведенных расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения.

За педагогическими работниками учреждения сельской местности, рабочих поселков (поселков городского типа), перешедшими на пенсию и проработавшими в этих

учреждениях не менее 10 лет, сохраняется право на денежную компенсацию в размере 100 процентов фактически произведенных расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения.

5.10. Работодатель осуществляет всем работникам выплату премии к профессиональному празднику Дню воспитателя и всех дошкольных работников, к новому году в соответствии с размером экономии оплаты труда.

5.11. При прохождении диспансеризации работники имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

5.12. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты образовательной организации.

VI. Охрана труда и здоровья

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключается Соглашение по охране труда (приложение № 7).

6.2. Работодатель обязуется:

Разрабатывать Систему управления охраной труда в организации, обеспечивающую управление рисками в области охраны здоровья и безопасности труда, связанными с деятельностью организации.

Управление охраной труда осуществляется на основании Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, закона Российской Федерации "Об образовании" и других нормативных правовых актов РФ и Положения (Приложение к кол. договору).

Объектом управления является охрана труда, как система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия для работников.

- выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации. Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в Соглашении об охране труда;

- создать комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и профкома (ст. 218 ТК РФ).

- использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе

на проведение аккредитованной организацией специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение сертифицированных средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров;

- Организовывать проведение обязательных психиатрических освидетельствований работников за счет собственных средств и отстранять от работы (не допускать к работе) работника, не прошедшего в установленном порядке обязательное психиатрическое освидетельствование (ст. 76).

Обязательное психиатрическое освидетельствование работника проводится с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности, а также к работе в условиях повышенной опасности не реже одного раза в 5 лет (статья 213 Трудового кодекса Российской Федерации) (далее - ТК РФ).

- Организовывать проведение мероприятий по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах, которые осуществляются в следующих формах:

проведение опроса (анкетирования) среди работников об уровне их знаний по ВИЧ/СПИДу;

предоставление работникам актуальной, надлежащей и своевременной информации (оформление тематических стендов, распространение печатной продукции и др.);

включение вопроса ВИЧ/СПИДа в программы проведения вводного и первичного инструктажей по охране труда, обучения безопасным методам и приемам выполнения работ;

обсуждение вопросов ВИЧ/СПИДа на днях охраны труда;

проведение единого дня информирования, дней здоровья, акций по пропаганде здорового образа жизни и поощрению работников, ведущих здоровый образ жизни.

- Организовывать доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- Производить учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха детей работников.

6.3. Работодатель разрабатывает и утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда рабочих мест (ст.212 ТК РФ). Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.4. Работодатель совместно с профкомом осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

Представляет в профком письменный отчет об исполнении Соглашения по охране труда за истекший год, в котором содержатся: перечень выполненных работ и объем средств, израсходованных на выполнение каждого пункта.

Один раз в полгода информирует профком о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.5. Работодатель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

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

6.7. Профком:

- осуществляет общественный контроль по защите прав членов Профсоюза учреждения на охрану труда;
- инициирует создание в образовательной организации комиссии по охране труда, организацию ее эффективной работы;
- участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда;
- оказывает консультативную помощь членам Профсоюза по вопросам охраны труда;
- принимает участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом;
- организует проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников образовательной организации.

VII. Высвобождение работников и содействие их занятости.

7.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников образовательной организации стороны договорились:

обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;

оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации; содействовать участию педагогических работников образовательной организации в конкурсах профессионального мастерства;

совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации образовательной организации.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации образовательной организации;
- сокращения численности или штата работников образовательной организации в количестве:
 - 10 работников и более в течение 30 дней;
 - 10% работников и более в течение 60 календарных дней.

7.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ имеют также:

- лица, проработавшие в образовательной организации свыше 10 лет,
- совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка, дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- одинокие матери и отцы, имеющие детей в возрасте до 16 лет;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;

7.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

7.4. При появлении новых рабочих мест в образовательной организации работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

7.5. Работодатель обязуется уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

7.6. Работодатель обязуется:

- обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу при наличии его согласия с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;

- проводить с профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;

- обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;

- сохранять права работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья (жилищных условий) по прежнему месту работы, на равных с работающими условиях до своего трудоустройства, но не более, чем на год;

- эффективно использовать кадровые ресурсы.

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности

8.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, Территориальным союзом «Федерация профсоюзов Ставропольского края» и Региональным Союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя»; Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края; Отраслевого соглашения по учреждениям образования Предгорного муниципального округа, Устава образовательной организации; настоящего коллективного договора.

8.2. Стороны договорились о том, что:

Работа на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности образовательной организации и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

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

Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

8.3. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

8.4. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (ч.6 ст.377 ТК РФ).

8.5. Взаимодействие работодателя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома (порядок установлен статьёй 372, 373 ТК РФ);

- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем образовательной организации только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае, если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

8.6. Председатель первичной профсоюзной организации и (или) члены профкома включаются в состав:

8.6.1. управляющего совета;

8.6.2. комиссий по:

- ведению коллективных переговоров, заключению или изменению, коллективного договора, осуществлению контроля за его выполнением;

- аттестации педагогических работников;

- распределению стимулирующих выплат;

- аттестации рабочих мест;

- охране труда;

- расследованию несчастных случаев;

- проведению специальной оценке условий труда;

- по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- комиссии по проверке готовности организации к новому учебному году;

- социальному страхованию и др.

8.7. Профкому предоставляется бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого профкома и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, необходимые нормативные документы. Работодатель обеспечивает охрану и уборку выделяемого помещения, безвозмездно предоставляет имеющиеся транспортные средства и создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности профкома.

8.8. По согласованию с профкомом производится:

- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

- утверждение должностных обязанностей работников;

- принятие Положений о дополнительных отпусках;

- изменение условий труда.

8.9. С учетом мнения профкома рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- установление заработной платы;
- применение систем нормирования труда;
- массовые увольнения;
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- составление графиков сменности;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда;
- размеры повышения заработной платы в ночное время;
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- другие вопросы, предусмотренные коллективным договором.

8.10. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

8.10.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

8.10.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя (заместителя) профсоюзной организации – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.10.3. Работники образовательной организации, являющиеся членами краевого комитета Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива - не менее 12 рабочих дней в год. Данное положение распространяется также на работников учреждения, являющихся членами комиссии по ведению коллективных переговоров и заключению коллективного договора - не менее 7 рабочих дней.

8.11. Члены профкома освобождаются от работы для участия в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые Профсоюзом, в работе пленумов, президиумов, семинаров с сохранением среднего заработка (ч.3 ст. 374 ТК РФ).

8.12. Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата из стимулирующей части фонда оплаты труда в размере 25% ставки заработной платы (должностного оклада) за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения,

участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. (п.10.7. отраслевого соглашения)

8.13. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации образовательной организации или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ.

IX. Работа с молодёжью

Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

9.1. К молодым специалистам относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу в образовательные организации в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования.

Молодым специалистом также признаётся работник, приступивший к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования (очно), уже находясь в трудовых отношениях с работодателем.

9.2. Статус молодого специалиста действует в течение трёх лет со дня окончания образовательной организации высшего образования и (или) профессиональной образовательной организации.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трёх лет) в следующих случаях:

- переход работника из другой образовательной организации;

9.3. С целью повышения статуса и популяризации деятельности молодых педагогов, Стороны договорились:

- содействовать созданию в образовательной организации совета молодых педагогов;

- обеспечить информационную поддержку деятельности совета молодых педагогов в печатных органах, сайте образовательной организации.

9.4. Закреплять наставников за работниками из числа молодёжи в первый год их работы в образовательной организации.

9.5. При подготовке к прохождению аттестации в целях установления квалификационной категории организовывать методическое сопровождение молодых педагогов:

в процессе разъяснительной работы по правовым, организационным и методическим вопросам аттестации, при трансляции молодыми педагогами опыта своей педагогической работы, как на уровне организации, так и на районном уровне (с привлечением выборных органов районной и первичных профсоюзных организаций).

X. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

10.1. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней со дня подписания.

Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

10.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

10.3. Стороны создают постоянно действующую комиссию в количестве 4 человек с равным представительством от работодателя и профкома.

Заседания комиссии проводятся не реже 2 раз в год.

10.4. Результаты работы комиссии по подведению итогов выполнения настоящего коллективного договора доводятся до сведения работников на общем собрании 1 раз в год и размещаются на сайте учреждения.

10.5. В 10-ти дневный срок со дня подписания коллективного договора стороны разрабатывают и принимают план мероприятий на очередной год, в котором устанавливаются объемы работ, сроки их выполнения, ответственные исполнители.

10.6. Внесение дополнений или изменений в коллективный договор осуществляется только по представлению комиссии и утверждается совместным решением работодателя и профкома.

10.7. В порядке контроля за выполнением коллективного договора работодатель и профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего коллективного договора.

10.8. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более 3 лет.

10.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

10.10. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

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

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора образовательного учреждения.

11.2. Стороны договорились и обязуются:

11.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Результаты работы комиссии по подведению итогов выполнения настоящего коллективного договора доводить до сведения работников на общем собрании не реже 1 раза в год и размещать на сайте учреждения.

11.2.4. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 30 дней (*но не позднее одного месяца*) со дня получения соответствующего письменного запроса.

11.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям профсоюзного комитета.

11.2.7. Профсоюзный комитет отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к профсоюзному комитету, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательного учреждения в течение ___ дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора профсоюзный комитет доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

12.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.4. Каждый принимаемый на работу в образовательное учреждение работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 28.02.2025г включительно.

12.6. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.7. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

12.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

12.9. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

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

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

12.12. При ликвидации образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

12.13. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.14. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

Приложение № 1 «Положение об оплате труда работников»

Приложение № 2 «Положение о премировании и оказании материальной помощи »

Приложение № 3 « Правила внутреннего трудового распорядка»

Приложение № 4 «Нормы бесплатной выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты»

Приложение № 5 «Перечень профессий и должностей работников, подлежащих обязательным предварительным при поступлении на работу и периодическим медицинским осмотрам»

Приложение № 6 «Положение о комиссии по трудовым спорам»

Приложение № 7 « Положение о комиссии по охране труда»

Приложение № 8 «Форма расчетного листа»



**Положение
об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 7»
Предгорного муниципального округа Ставропольского края**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7» Предгорного муниципального округа Ставропольского края (далее – Положение, работники) определяет механизм оплаты труда работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 7» Предгорного муниципального округа Ставропольского края (далее – Учреждение).

2. Система оплаты труда работников Учреждения, включая размеры ставок (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, за работу в особых климатических условиях и на территориях, подверженных радиоактивному загрязнению), надбавок стимулирующего характера и систему премирования, устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Локальные нормативные акты разрабатываются применительно только к условиям данного Учреждения, предусматривают по всем имеющимся в Учреждении должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников Учреждения, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

3. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются согласно настоящему Положению на основе отнесения работников к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения по согласованию с управлением образования администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края и включает в себя все должности (ставки, оклады, ставки заработной платы) данного Учреждения. Размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) устанавливаются руководителем Учреждения на основе отнесения к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, в соответствии с положением об оплате труда работников Учреждения, согласованном в установленном порядке с представительным органом работников.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования, опыта работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные

обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам Учреждения

согласно Положению.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения согласно Положению.

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

9. Фонд оплаты труда формируется Учреждением на календарный год, исходя из объема размеров субсидий, предоставленных Учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

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

II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения

2.1. Должностные оклады работников Учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.1. Должностные оклады заместителей руководителя Учреждения:

П / П	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
			I	II	V
	2				
.	Главный бухгалтер	9347	8122	7003	5992

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

п / п	Квалификационн ый уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должн остной оклад (рублей)
	2	3	4
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
.	1 квалификационный уровень	помощник воспитателя	5510

2.1.3. Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

п / п	Квалификационн ый уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Долж ностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
	2	3	4
.	1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	6650
.	2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования	7050
.	3 квалификационный уровень	воспитатель, педагог- психолог	7500

	4 квалификационный уровень	старший воспитатель	8000
--	----------------------------------	---------------------	------

2.2. Должностные оклады работников по должностям профессиональной квалификационной группы «Общепромышленные должности служащих»:

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	6052
3 квалификационный уровень	повар	6049

2.3. Должностные оклады рабочих Учреждения устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (сторож, дворник, кастелянша, рабочий по ремонту)	3976
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (машинист по стирке, помощник повара)	4167
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (оператор котельной)	4356
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (повар)	5492
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5556
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5807
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5934

8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6312
--	------

2.4. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

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

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

3.4.1. Работникам Учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, минимальный размер повышения оплаты труда составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), в том числе:

до 12 процентов ставки (оклада) за работу с вредными условиями труда

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

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

3.5.2. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.3. Оплата за сверхурочную работу.

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

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

3.5.4. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ.

Работникам Учреждения, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах

рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по замещаемой должности или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, с указанием конкретных должностных обязанностей.

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

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

3.5.5. Работникам Учреждения за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности, могут устанавливаться следующие доплаты:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	Педагогическим работникам за руководство методическими, цикловыми, предметными психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями, работникам за работу в аттестационных комиссиях тоже муниципального уровня	15/5 50/20
2.	Помощникам воспитателей Учреждений за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду	30

3.5.6. Выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются в следующих размерах.

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	За работу в Учреждении, осуществляющим образовательную деятельность по адаптированным образовательным программам дошкольного образования	15 - 20
2.	Специалистам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности	25
3.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий	20

Перечень должностей специалистов из групп должностей, указанных в подпунктах 2.1.1, 2.1.3 Положения, которым устанавливается доплата за работу в Учреждении, расположенном в сельской местности, утверждается руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Компенсационные выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются с учетом нагрузки и фактического времени работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.

При установлении размера доплаты за совмещение не включаются компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, если данная выплата уже установлена по основной должности.

IV. Выплаты стимулирующего характера

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

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются Учреждением в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников Учреждения и на усмотрение руководителя Учреждения.

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

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей Учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителям Учреждения.

4.2. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;
за стаж непрерывной работы;
премиальные выплаты по итогам работы.

Учреждение может устанавливать иные выплаты стимулирующего характера.

4.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда

- выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов, 50 процентов от должностного оклада. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в Учреждение в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;
- денежные выплаты педагогическим работникам Учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в размере 2000 рублей;
- работникам, осуществляющим полномочия по охране труда, контрактного управляющего, по безопасности (электробезопасности, пожарной безопасности, газовой безопасности, ответственного за организацию и проведение работы по обеспечению мер антитеррористической безопасности в Учреждении, дорожного движения, ГО и ЧС и т.д.) с ведением соответствующей документации;
- по ведению сайта бюджетной организации до 50 процентов от должностного оклада, в зависимости от объема выполняемой работы;
- педагогическим работникам Учреждения за участие в работе краевых инновационных площадок, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий 20 процентов от должностного оклада;
- работникам Учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий 25 процентов от должностного оклада;
- работникам, ответственным за организацию питания в Учреждении 20 процентов от должностного оклада, при отсутствии в штатном расписании должностей, в чьи должностные функции входит организация питания;
- работникам Учреждения 20 процентов от должностного оклада, при отсутствии должности секретаря или делопроизводителя, за ведение делопроизводства;
- ежемесячная денежная выплата педагогическим работникам, ставшим победителями конкурса молодых педагогов Предгорного муниципального округа Ставропольского края «Молодой лидер образования» в размере 10 000 рублей в течение очередного календарного года.

4.2.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда до 100%:

- За наставничество
- Педагогическим работникам за проведение кружковой работы.

- Организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, здравоохранения, молодежной политики и пр.) краевого, городского и федерального значения;
- Работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании Учреждения;
- Перевод на особый режим работы (профилактика энтеробиоза, на время карантина и др.)
- Интенсивность труда в осенне-зимний период (усиление профилактических работ по Гриппу и ОРВИ).
- Участие в субботниках.
- Выполнение работ по озеленению и благоустройству территории Учреждения.
- Выполнение покрасочных работ игрового и физкультурного оборудования на участке;
- Организация и проведение косметического и капитального ремонта здания и помещений, лестничных маршей, физкультурного и игрового оборудования Учреждения, установки отопительной системы, санитарно-технического оборудования, ремонта освещения и т.д. (завхоз, рабочий по ремонту)
- Педагогическим работникам за участие в организации и проведении на базе Учреждения городских методических объединений, семинаров и др.
- Работникам ДОО за изготовление атрибутов и декораций для праздников, развлечений, конкурсов и др.
- Работникам Учреждения за ведение протоколов, секретарю педагогического совета, Управляющего совета, Общего собрания работников профсоюзного собрания, рабочих групп, комиссий и др.
- Педагогическим работникам за ведение консультативной работы в Консультативном пункте
- Работникам Учреждения за уборку помещений после ремонта
- Исполнение роли артистов в массовых мероприятиях Учреждения
- Участие в профессиональных конкурсах на уровне Учреждения, района, края и т.д.
- Пошив костюмов к массовым мероприятиям Учреждения
- Оформление больничных листов.
- Доставку материалов и оборудования, приобретенных в магазинах города для обеспечения педагогического процесса, проведения ремонтных работ, создания безопасных условий труда и др. (заместитель заведующего по АХЧ)
- Дежурство во время массовых мероприятий в Учреждении
- Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, высокое профессиональное мастерство при выполнении аварийных работ, устранение аварийных ситуаций, ремонтных работ (завхоз, рабочий по ремонту)
- Работникам Учреждения за уход: за огородом, ягодником, «уголком леса» и цветником в весенний, летний и осенний периоды
- Превышение плановой наполняемости (согласно табеля) (педагогические работники, младший (помощник) воспитатель, рабочая по стирке)
- Особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения (завхоз, рабочий по ремонту);
- Увеличение объема работ в осенний, зимний и весенний периоды (дворник, младший воспитатель, уборщик служебных помещений)

- Подъем тяжестей, уборку помещений, сан узлов, мытье стен и мебели с использованием дез.средств, приготовление дез. растворов, мытье посуды вручную (помощник воспитателя, уборщик служебных помещений)
- Стирку белья с использованием дезинфицирующих средств, стиральных порошков, глажение спецодежды с использованием увлажнения, уборку помещения с использованием дез.средств, приготовление дез. раствора (машинисту по стирке белья)
- Педагогическим работникам за охрану прав детства
- За ведение ЕГИССО,
- За работу в горячем цеху, с жарочным шкафом, работу, связанную с разделкой мяса, рыбы, овощей (повар)
- Заведование музыкальным залом, кабинетом, группой, складскими помещениями, котельной, постирочной, дворницкой, слесарной, пищеблока, моечных, котельной (обеспечение здоровых и безопасных условий труда, рабочее состояние сантехнического оборудования и канализационной системы, освещения,)
- Педагогическим работникам за отсутствие в группе задолженности по родительской оплате
- Участие в составе Рабочих групп, членам Советов, различных комиссий, проектного комитета, проектного офиса, комиссия по проектному управлению при заведующем Учреждением, общественно-делового совета, экспертной группы
- Руководителю проекта
- Осуществление контроля над соблюдением законодательства о труде, условий коллективного договора, за работу по защите социальных гарантий трудящихся
- Обеспечение безопасности Учреждения, за опасный характер работы (сторож, сторож-вахтер)
- Работникам Учреждения за работу, связанную с электронной почтой Учреждения (прием, сбор, отсылка информационных писем и др.), передача телефонограмм и т.п.
- Работникам Учреждения за работу, связанную с ведением сайта Учреждения, структурных подразделений
- Педагогическим работникам за ведение специальной оздоровительной работы с часто и длительно болеющими детьми
- Проведение и соблюдение экономических мероприятий (экономия водопотребления, энергосбережения, теплосбережения)
- Работникам за работу с детьми-инвалидами, с ОВЗ, посещающими группу
- Педагогическим работникам, делопроизводителю за организацию платных дополнительных образовательных услуг
- Мытье и обработка контейнера для мусора с применением дез. растворов
- За ведение архива Учреждения (Делопроизводителю, секретарю, заместитель заведующего по ФЭВ)
- Своевременность предоставления документов в другие организации; (завхоз, , бухгалтер, специалист по закупкам, специалист по охране труда).
- Педагогическим работникам, заместителю заведующего по АХЧ за ведение мониторинга профессиональной деятельности всех работников
- Педагогическим работникам за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения
- Работу по устранению неполадок, возникающих по техническим, стихийным и иным причинам (завхоз, рабочий по ремонту)

- Педагогическим работникам, завхозу, младшим воспитателям, рабочему по ремонту, оператору стиральных машин, кастелянше, за качественную подготовку Учреждения, групп, кабинетов, постирочной, музыкального зала к новому учебному году, зимнему сезону, летне-оздоровительной кампании.

- Работникам Учреждения за работу с Аверсом

- Организация аттестации педагогических работников (старший воспитатель)

- За дежурство в праздничные дни (Новогодние, майские)

- За ведение личных дел воспитанников (Делопроизводителю, педагогическим работникам

- Прохождение курсов повышения квалификации, переподготовки, стажировки (без затрат работодателя при наличии свидетельства, сертификата)

- Ответственному за ведение табеля учета рабочего времени

- За совмещение обучения с работой

- За усложнение бухгалтерского учёта в связи с разделением бюджетных средств по источникам и необходимостью ведения аналитического учёта по каждому из них отдельно, внедрение инновационных технологий в ведении бухгалтерского учёта и увеличении документооборота (главный бухгалтер).

- За работу в программе «Меркурий»

- За работу в программе в «НоТ: Учет по питанию в ДДУ»

- за работа, связанную с замещением сотрудников уходящих в отпуск (завхоз кладовщик делопроизводитель)

- За постановку театрализованных, танцевальных и развлекательных мероприятий.

- За выполнение оформительских работ: музыкального зала к праздникам, тематические выставки к праздничным дням, детским праздникам

- За оформление и дизайн прогулочных участков и цветников

- За участие в благоустройстве и озеленении территории.

- За разъездной характер труда.

- За выполнение общественной работы.

- За написание меню.

- За проведение косметического ремонта помещений детского сада (в летний период во время ремонта Учреждения).

- За содержание газонов, уход за клумбами.

- За выполнение особо важной и срочной работы за рамками рабочего времени.

- За участие в благоустройстве и озеленении территории.

- За ремонт оборудования.

- За работу с техникой (газонокосилка, триммер, снегоуборочная машина).
- За интенсивность работы в период отсутствия младших воспитателей на группах.
- За работу с кадрами, отсутствие вакансий персонала (ст. воспитатель, завхоз).
- За организацию дополнительных услуг ,в том числе платных.
- За своевременное и качественное выполнение финансово-хозяйственного плана, своевременное и качественное предоставление отчетности, сложность и напряженность работы (Бухгалтер).
- За качественное выполнение дополнительной работы, не связанной с непосредственными должностными обязанностями.
- За работу с поставщиками и своевременное заключение договоров на продукты питания (Бухгалтер, специалист по закупкам)
- За повышенную сложность работ и большой объем работ.
- За проведение срочных хозяйственных и строительных работ.
- За очистку складских и подвальных помещений.

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

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

Показатели
эффективности деятельности педагогических работников Учреждения

№ п/п	Направления	
1	2	

1. Реализация дополнительных проектов
2. Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников
3. Динамика индивидуальных образовательных результатов
4. Реализация мероприятий, обеспечивающих

взаимодействие с родителями воспитанников

5. Участие и результаты участия воспитанников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.
6. Участие в коллективных педагогических проектах
7. Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы
8. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы
9. Работа с детьми из социально неблагополучных семей
10. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление групповой, музея и другое)

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

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

Вновь принятым работникам устанавливается выплата за качество выполняемых работ в размере 50 процентов максимально возможной выплаты по соответствующей должности на период до наступления срока принятия решения вышеуказанной комиссией об оценке эффективности работы.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам Учреждения планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников и утверждается приказом руководителя.

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

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 20 процентов установленной ставки заработной платы;

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 30 процентов установленной ставки заработной платы;

имеющим почетное звание «народный» - в размере 30 процентов, «заслуженный» - 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 15 процентов ставки заработной платы по основной должности.

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

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

за соответствие занимаемой должности 5% , установленной ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие I квалификационной категории - 15% установленной ставки заработной

платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие высшей квалификационной категории - 20% установленной ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

4.2.4. Выплаты за стаж непрерывной работы могут устанавливаться в процентном соотношении от должностного оклада в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

при стаже работы от 1 до 3 лет - 5%;

при стаже работы от 3 до 5 лет - 10%;

при стаже работы свыше 5 лет - 15%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных учреждениях;

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

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

- периоды временной нетрудоспособности;

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

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

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

4.2.5. Премияльные выплаты по итогам работы.

Работникам Учреждения могут устанавливаться следующие виды премиальных выплат:

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;

по итогам работы за календарный год.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями может выплачиваться работникам Учреждения в следующих случаях:

а) при объявлении благодарности или награждении:

- награждении государственными наградами;

- награждении ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации;

- награждении наградами Ставропольского края;

- награждении Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;

- награждении муниципальными наградами Предгорного муниципального округа Ставропольского края, управления образования администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края;

б) в связи с государственными или профессиональными праздниками;

в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет);

г) к юбилейным датам Учреждения при достижении позитивных результатов работы бюджетной организации (50, 100 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями, а также по результатам работы за успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, проявление инициативы в работе, выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда Учреждения на основании приказа руководителя.

Премияльные выплаты по итогам работы за календарный год устанавливаются по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности Учреждения, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом Учреждения.

Оценку эффективности работы работников Учреждения на основе выполнения утвержденных целевых показателей деятельности осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии утверждается руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом работников, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется положением о комиссии, утверждаемым руководителем с учетом мнения представительного органа работников. В положении о комиссии предусматривается возможность обжалования работником отказа в назначении стимулирующей выплаты.

Для премирования работников Учреждения могут устанавливаться следующие целевые показатели эффективности деятельности:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися Учреждения высоких результатов в федеральных, краевых (не ниже 5 места) и муниципальных (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д.;

- проведение на базе Учреждения или участие Учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях.

Размер премии по итогам работы определяется с учетом выполнения следующих целевых показателей в следующих размерах от должностного оклада:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися бюджетного учреждения высоких результатов в федеральных, краевых (не ниже 5 места) и муниципальных (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д. - до 100%;

- проведение на базе Учреждения или участие Учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях - до 100%.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам в следующих размерах от должностного оклада:

- при объявлении благодарности или награждении государственными наградами, ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации, наградами Ставропольского края, Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края, наградами Предгорного муниципального округа Ставропольского края - до 100%;

- в связи с государственными или профессиональными праздниками до 100%;

- в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет) - до 100%;

- к юбилейным датам Учреждения при достижении позитивных результатов работы Учреждения (50, 100 лет) - до 100%.

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда за счет средств Учреждения.

4.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя Учреждения с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.



Приложение № 2

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 7

Е.В.Шутко

« 17 » 02 2022г.

Приказ от « 17 » 02 № 217

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании и оказании материальной помощи
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 7» Предгорного муниципального округа Ставропольского края

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7» Предгорного муниципального округа Ставропольского края (далее образовательная организация). Положение определяет цель- усиление материальной заинтересованности работников образовательной организации в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач. Препление и развитие материально-технической базы, повышение качества образовательного процесса, закрепление высококвалифицированных кадров, материальная поддержка остро нуждающихся работников.

1.2. Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды поощрения работников:

- объявление благодарности по приказу руководителя;
 - награждение Почетной грамотой образовательной организации;
 - награждение ценным подарком;
 - представление к награждению ведомственным почетным званием;
 - материальная помощь;
 - надбавки за высокие достижения в труде или за выполнение особо важной работы;
 - премирование за успешное и качественное выполнение работ и заданий.
- 1.3. Положение принимается на общем собрании коллектива.

2. Источники формирования поощрительного фонда

2.1. Источниками формирования поощрительного фонда образовательной организации являются:

- экономия фонда заработной платы;
- отчисления от доходов по оказанию комплекса платных услуг
- иные источники поступления, не противоречащие уставу образовательной организации действующему законодательству РФ.

3. Порядок материального поощрения и стимулирования

3.1. Вопросы материального стимулирования и поощрения рассматриваются администрацией совместно с Профсоюзом и оформляются протоколом. Решение о материальном поощрении принимает руководитель.

3.2. Все виды материального поощрения и стимулирования выплачиваются сотрудникам образовательной организации на основании приказа руководителя.

3.3. Материальное поощрение, выплата доплат руководителю образовательной организации осуществляется на основании приказа вышестоящей организации.

3.4. Выплата материальных поощрений производится с учетом всех налоговых и иных удержаний.

3.7. Администрация и профсоюзный комитет обеспечивают гласность в вопросах премирования, установления доплат и надбавок всем сотрудникам образовательной организации.

3.8. Доплаты и надбавки могут устанавливаться ежемесячно, ежеквартально или на год; премии и оказание материальной помощи устанавливаются на основании определенных показателей или в случаях непредвиденных обстоятельств с целью материальной поддержки и социальной защищенности работников. Размер выплаты материальной помощи определяет руководитель.

3.9. Размеры всех материальных выплат могут определяться в процентном отношении к ежемесячной заработной плате или должностному окладу, а также в конкретной денежной сумме.

4. Показатели и размеры доплат, надбавок, премий и материальной помощи

4.1. Показатели премирования:

- соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, функциональных обязанностей;
- соблюдение Инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- соблюдение требований СанПиН;
- в отдельных случаях могут выплачиваться единовременные премии по итогам конкурсов: районных, краевых и всероссийских;
- за высокое качество оздоровительной работы с детьми;
- в связи с юбилеями работников или образовательной организации;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями: при объявлении благодарности или награждении почетной грамотой министерства образования и науки Российской Федерации, Думы Ставропольского края, губернатора Ставропольского края, министерства образования Ставропольского края, главы администрации Предгорного муниципального округа
- высокий процент посещаемости детей, стабильно низкий процент заболеваемости детей;
- разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности;
- представление творческого опыта работы на открытых занятиях для коллег на местном и районном уровне, участие в других мероприятиях образовательной организации по распространению опыта работы;
- высокий уровень умений, знаний и навыков детей;
- личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса (итоги смотров- конкурсов, авторских проектов и др.);
- образцовая организация детского питания;
- плодотворное творческое взаимодействие с родителями (законными представителями);
- активное участие в детских праздниках и др. массовых мероприятиях, субботниках;
- по итогам работы за год.

4.2. Вознаграждение за общие результаты работы по итогам года выплачиваются всему списочному составу, проработавшему полный календарный год. Временным работникам и совместителям вознаграждение по итогам работы за год выплачивается пропорционально отработанному времени.

4.3. Материальная помощь выплачивается (выделяется) сотрудникам образовательной организации с целью материальной поддержки и социальной защищенности в случаях непредвиденных, семейных и других обстоятельств.

5. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение

5.1. Вознаграждение работнику не выплачивается полностью при:

- неоднократном грубейшем нарушении инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- систематическом нарушении трудовой дисциплины;
- умышленной порче и потере муниципального имущества;
- систематическом нарушении этики;
- недобросовестном отношении к работе.

5.2. Все случаи не премирования рассматриваются руководителем и профсоюзным комитетом в индивидуальном порядке в каждом случае.

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 7
А.А.Анпилова
« » 2022 г.



Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7» Предгорного муниципального округа Ставропольского края.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №7 Предгорного муниципального округа Ставропольского края (далее образовательная организация) в соответствии с требованиями статьи 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и уставом образовательной организации.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка – это нормативный акт, регламентирующий 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 другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются с целью дальнейшего укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени и создания условий для эффективной работы коллектива.

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются заведующей образовательной организации с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 190 ТК РФ)

1.5. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией образовательной организации, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. Прием и увольнение работников

2.1. Трудовые отношения в образовательной организации регулируются Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом №273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» и уставом.

2.2. Работник реализует свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем, на основании которого в 3-х дневный срок издается приказ о приеме на работу и доводится до сведения работника под роспись.

2.3. При заключении трудового договора работник предоставляет следующие документы:

- паспорт – документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний и квалификации;
- карточка СООПС - свидетельство, содержащее номер СНИЛС
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья к работе в образовательной организации;
- справка об отсутствии судимости

2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы, квалификационной категории.

2.5. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения личное дело остается в образовательной организации.

2.6. При приеме работника на работу или при переводе его на другую работу руководитель образовательной организации обязан:

- ознакомить с уставом образовательной организации;
- разъяснить его права и обязанности; познакомить с содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда; с должностной инструкцией;
- познакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями противопожарной безопасности, требованиями СанПиН, охраны труда, безопасности жизнедеятельности детей и другими локальными актами, связанными с должностными обязанностями.

2.7. На каждого работника оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

2.8. Трудовые книжки хранятся у руководителя образовательной организации наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих недоступность к ним посторонних лиц.

2.9. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.10. Работодатель может устанавливать испытательный срок:

- воспитатель - 1 месяц
- повар - 1 месяц
- начальник хозяйственного отдела - 1 месяц

2.11. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника).

2.12. В связи с изменениями в организации работы образовательной организации (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения (ст. 73 ТК РФ).

2.13. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

2.14. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.15. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу.

2.16. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты

администрацией образовательной организации лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

2.17. В день увольнения руководитель образовательной организации обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника копии документов, связанных с его работой.

3. Права и обязанности работодателя.

Администрация образовательной организации имеет право:

3.1. Принимать на работу, устанавливать заработную плату работников в зависимости от квалификационной категории, устанавливать компенсационные и стимулирующие выплаты, доплаты и надбавки

3.2. Устанавливать штатное расписание и должностные обязанности работника.

3.3. Налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством, применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим законодательством.

Администрация образовательной организации обязана:

3.4. Обеспечить соблюдение требований устава образовательной организации и Правил внутреннего трудового распорядка.

3.5. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

3.6. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала.

3.7. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии.

3.8. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

3.9. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы образовательной организации, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.10. Своевременно предоставлять отпуска работникам образовательной организации в соответствии с утвержденным на год графиком.

3.11. Информировать трудовой коллектив:

- о перспективах развития образовательной организации;

- о бюджете, о расходовании внебюджетных средств.

4. Основные обязанности и права работников

Работники образовательной организации обязаны:

4.1. Выполнять Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации, соответствующие должностные инструкции.

4.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.

4.3. Систематически повышать свою квалификацию.

4.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

4.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

4.6. Беречь имущество образовательной организации, соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу образовательной организации.

4.7. Проявлять заботу о воспитанниках образовательной организации, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

4.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников.

4.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

Воспитатели образовательной организации обязаны:

4.10. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 4.1–4.9).

4.11. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, воспитание и обучение; выполнение требований медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья воспитанников, проведение закаляющих мероприятий, четкое выполнение «Инструкции об охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных участках».

4.12. Выполнять договор с родителями (лицами их заменяющими), сотрудничать с семьёй ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров.

4.13. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детям старшей медсестре, заведующему.

4.14. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к проведению непосредственно образовательной деятельности, изготавливать педагогические пособия, дидактический материал.

4.15. Участвовать в работе педагогических советов образовательной организации, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей.

4.16. Работать в тесном контакте со вторым педагогом и помощником воспитателя в своей группе.

4.17. Четко планировать учебно-воспитательную деятельность, соблюдать правила и режим ведения документации.

4.18. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

Работники образовательной организации имеют право:

4.24. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции образовательной организации.

4.26. Проявлять творчество, инициативу.

4.27. Быть избранным в органы самоуправления.

4.28. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей (лиц их заменяющих).

4.29. Обращаться при необходимости к родителям (лицам их заменяющим) для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.

4.30. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

4.31. На повышение разряда и категории по результатам своего труда.

4.32. На совмещение профессий (должностей).

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

4.34 Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5. Рабочее время и его использование

5.1. В образовательной организации устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю:

5.2. Образовательная организация работает с 7.00 до 19.00. - 12-ти часовое пребывание воспитанников.

5.3. Сотрудники образовательной организации должны приходить на работу за 10 минут до начала работы. Окончание рабочего дня воспитателей – в зависимости от смены. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевальную комнату и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (законных представителей).

Перерыв для отдыха и питания 48 минут.

5.4. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком сменности.

В соответствии со ст. 263.1 ТК РФ «Дополнительные гарантии женщинам, работающим в сельской местности» (введена Федеральным законом от 12.11. 2019 г. № 372 – ФЗ) для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается 36 – часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

Для следующих категорий работников: (заведующий) устанавливается ненормированный рабочий день.

Графики работы утверждаются руководителем образовательной организации и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику и вывешиваются на видном месте.

5.5. Администрация образовательной организации организует учет рабочего времени и его использования всеми работниками образовательной организации.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.6. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами образовательной организации.

5.7. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

5.8. Общие собрания коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.9. Заседания педагогического совета проводятся 1 раз в два месяца. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – более полутора часов.

5.10. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией образовательной организации по согласованию с работником с учетом необходимости обеспечения нормальной работы образовательной организации и благоприятных условий для отдыха работников. Работникам отпуск предоставляется сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам образовательной организации предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дня, как

правило, в период летних каникул. Для педагогических работников групп компенсирующей направленности отпуск сроком 56 календарных дней. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников. Предоставление отпуска заведующему образовательной организации оформляется приказом по отделу образования, другим работникам приказом по образовательной организации.

5.11. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определены законодательством.

5.12. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- оставлять воспитанников без присмотра;
- отдавать воспитанников лицам в нетрезвом состоянии и детям до 16 лет, а также отпускать детей одних по просьбе родителей (законных представителей);
- изменять по своему усмотрению расписание непосредственно образовательной деятельности и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и перерывов между нею.

5.13. В помещениях образовательной организации запрещается:

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

5.14. Посторонним лицам разрешается присутствовать в образовательной организации по согласованию с администрацией.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников образовательной организации осуществляется в соответствии с новой системой оплаты труда работников муниципальных учреждений образования, штатным расписанием.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от уровня квалификации, образования.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующей не позднее 5 сентября текущего года.

6.5. Оплата труда в образовательной организации производится два раза в месяц 10 и 25 числа каждого месяца.

6.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.7. В образовательной организации устанавливаются выплаты стимулирующего и компенсационного характера, доплаты и премирование в соответствии с Положением, принятым на общем собрании трудового коллектива и введенным в действие приказом заведующего от 19.03.2018 года № 36.

6.8. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22.00 часов до 06.00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

6.9. Работникам с ненормированным рабочим днем может предоставляться ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве трех календарных дней в пределах фонда оплаты труда.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к званию «Лучший по профессии», к награждению ведомственными и государственными наградами.

7.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом.

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

7.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

8. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

За систематическое нарушение трудовой дисциплины, прогул или появление на работе в нетрезвом состоянии работник может быть переведен на нижеоплачиваемую работу или смещен на другую должность на срок, указанный в абзаце первом настоящего подпункта. К педагогическим работникам перевод на низкооплачиваемую работу на срок до трех месяцев или смещение на низшую должность на тот же срок не применяются.

8.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом образовательной организации или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.

8.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

8.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

8.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме.

8.7. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

8.8. Взыскание объявляется приказом по образовательной организации. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания.

К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

8.9. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель образовательной организации вправе снять взыскание досрочно по собственной инициативе, ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.10. Педагогические работники образовательной организации в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к воспитанникам, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

Педагоги образовательной организации могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников согласно законодательству.

8.11. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласования с профсоюзным органом.

8.12. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

Согласовано
Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 7
«Ангилон»
2022 г.



**Нормы
бесплатной выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты
работникам МБДОУ № 7**

должность	наименование	Количество, срок эксплуатации
Заведующий хозяйством	Халат	1 шт. х 24 мес.
Дворник	Халат Перчатки	2 шт. х 24 мес. 1 пара х 12 мес
Повар	Куртка Косынка Фартук Полотенце для рук Полотенце для лица	4 шт. х 24 мес. 4 шт. х 24 мес. 2 шт. х 12 мес. Дежурные 4 шт. х 24 мес.
Помощник воспитателя	Халат для уборки Фартук для раздачи пищи Косынка	2 шт. х 24 мес. 2 шт. х 24 мес. 2 шт. х 24 мес.
Машинист по стирке белья	Халат Фартук непромокаемый	2 шт. х 1,5 г. дежурный
Кладовщик	Халат	2 шт. х 24 мес.

**Список
профессий и должностей работников, которым выдается мыло, смывающие и
обезжиривающие средства:**

- помощник воспитателя;
- машинист по стирке белья;
- повар;
- дворник;
- рабочий ;
- кладовщик.

дасовано:
 едседатель первичной профсоюзной
 анизации МБДОУ № 7
 А.А.Анпилова
 » _____ 2022 г.



Перечень профессий и должностей работников, подлежащих обязательным предварительным при поступлении на работу и периодическим медицинским осмотрам.

№	Профессия. Должность
1	заведующий
2	заведующий хозяйством
3	старший воспитатель
4	кладовщик
5	воспитатель
6	музыкальный руководитель
7	педагог- психолог
8	педагог дополнительного образования
9	инструктор по физической культуре
10	машинист по стирке белья
11	дворник
12	помощник воспитателя
13	повар
14	медицинская сестра
15	уборщик помещений
16	рабочий по ремонту
17	кастелянша

Приложение 6

Профессиональной
№ 7
лова
г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 7
« 14 » 04 2022г.
Приказ № 112



От работников:
Председатель первичной
профессиональной организации
МБДОУ № 7



Положение

**о комиссии по трудовым спорам
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
№ 7» Предгорного муниципального округа Ставропольского края**

Общие положения

Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы
комиссии по трудовым спорам (далее КТС) муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 7» Предгорного муниципального округа
Ставропольского края (далее образовательная организация) в соответствии с Трудовым

законом с целью рассмотрения индивидуальных трудовых споров, возникающих
между образовательной организацией и работодателем, по вопросам применения
нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,
трудового договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или
изменении условий труда), если работник не урегулировал разногласия при
переговорах с работодателем.

Комиссия формируется на паритетных началах из равного числа представителей
первичной профсоюзной организации и работодателя по 2 человека с каждой стороны.
Среди работников в КТС избираются на общем собрании трудового
коллектива образовательной организации. Представители работодателя предлагаются в КТС
образовательной организации.

Число представителей образовательной организации не входит в состав КТС.
Число представителей работников в КТС - не менее 4 человек
Срок полномочий - неопределенный
Состав комиссии из своего состава председателя и секретаря комиссии.

Порядок обращения в КТС

Обращение в КТС производится избранным секретарем
комиссии работников образовательной организации регистрируются в журнале, в
который вносятся сведения о рассмотрении споров и их исполнении.
Работник имеет право обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда узнал или
узнала о нарушении своего права.
При нарушении срока по уважительной причине этого срока КТС может его восстановить
по заявлению работника.

Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора

Работник имеет право обратиться в КТС в 10-дневный срок со дня подачи заявления. О
решении КТС извещает заблаговременно работника и руководителя организации.
Заседание проводится в присутствии работника, подавшего заявление или
его представителя.

При отсутствии работника или его представителя допускается лишь по
заявлению работника.

При неявке работника или его представителя на заседание КТС, рассмотрение
спора проводится в отсутствие работника и работодателя.

- 5. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного вопроса с рассмотрения. В этом случае работник имеет право подать заявление повторно в пределах установленного срока.
- 6. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов.

СОГЛАСИЕ

**Председателя
первичной
профессиональной
организации**

**Муниципального
бюджетного
образовательного
учреждения
№ 7**

Иванов Е. Ю.

7. По требованию КТС руководитель образовательной организации представляет все необходимые документы.

Порядок принятия решения КТС и его содержание

1. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

2. Решение КТС принимается тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3. На заседании КТС ведется протокол, в котором отмечаются дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание спора, выступление участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения.

4. Принятое решение КТС подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

5. Копия решения КТС вручается работнику и руководителю образовательной организации в 3-дневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

6. Если КТС в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в районный народный суд.

7. Решение КТС может быть обжаловано работником или руководителем образовательной организации в суд в 10-дневный срок со дня вручения им копии решения КТС.

8. Решение КТС подлежит исполнению в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

9. Решение КТС о восстановлении на работе незаконно переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению.

Исполнение решений комиссии по трудовым спорам

1. В случае неисполнения решений КТС в установленный срок, КТС выдает работнику удостоверение, имеющее силу исполнительного листа.

2. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратились в установленный срок с заявлением о разрешении трудового спора в суд.

3. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

4. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС может восстановить этот срок, рассмотрев заявление работника на своем заседании.

Заключительные положения

При увольнении работника, являющегося членом КТС, проводятся довыборы.

Состав комиссии:

- Анпилова А.А. - председатель профкома, представитель от работников;

- Печеная Л.В. - представитель от работников;

- Присяжная Н.А. - старший воспитатель, представитель от работодателя;

- Матюхова О.В. – завхоз, представитель от работодателя.

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 7
_____ А.А. Анпилова
« ____ » _____ 2022 г.

Приложение № 7
Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 7
_____ Е.В. Шутко
« ____ » _____ 2022 г.
Приказ от « ____ » _____ 2022 г. № 217

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по охране труда
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 7» Предгорного муниципального округа Ставропольского края

Общее положение.

1. Настоящее положение определяет порядок работы комиссии по охране труда в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 7» Предгорного муниципального района Ставропольского края (далее образовательная организация)
2. Положение разработано в соответствии с Конституцией и Трудовым Кодексом Российской Федерации, законом №181-ФЗ от 17.07.1999г. «Об основах охраны труда в Российской Федерации», законом №125-ФЗ от 24.07.1998 г. «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», Типовым положением о службе охраны труда образовательного учреждения системы Минобрнауки России, государственной системой стандартов безопасности труда, санитарными нормами и правилами (СанПиН 2.4.1.1249-03).
3. Комиссия по охране труда – постоянно действующий коллегиальный орган по организации совместных действий работодателя и работников по обеспечению требований по охране труда, предупреждению производственного травматизма. Комиссия создается на паритетной основе из представителей администрации, работников образовательной организации, являющихся членами профсоюза, членов профкома, уполномоченных работниками, и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя и работников в области охраны труда.
4. Члены комиссии по охране труда выполняют свои обязанности на общественных началах, без освобождения от основной работы.
5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Задачи комиссии по охране труда.

1. Обеспечение выполнения требований правовых локальных актов и нормативно-технологических документов по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса.
2. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.
3. Организация и проведение профилактической работы по предупреждению травматизма среди воспитанников и работников образовательной организации, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами, а так же работы по улучшению условий труда.
4. Предотвращение несчастных случаев с воспитанниками и работниками во время организации образовательного процесса, дорожно-транспортного и бытового травматизма.
5. Соблюдение требований нормативных документов по пожарной безопасности, защите окружающей среды в действиях чрезвычайных ситуациях.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по охране труда
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 7» Предгорного муниципального округа Ставропольского края

Общее положение.

1. Настоящее положение определяет порядок работы комиссии по охране труда в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 7» Предгорного муниципального района Ставропольского края (далее образовательная организация)

2. Положение разработано в соответствии с Конституции и Трудовым Кодексом Российской Федерации, законом №181-ФЗ от 17.07.1999г. «Об основах охраны труда в Российской Федерации», законом №125-ФЗ от 24.07.1998 г. «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», Типовым положением о службе охраны труда образовательного учреждения системы Минобразования России, государственной системой стандартов безопасности труда, санитарными нормами и правилами (СанПиН 2.4.1.1249-03).

3. Комиссия по охране труда – постоянно действующий коллегиальный орган по организации совместных действий работодателя и работников по обеспечению требований по охране труда, предупреждению производственного травматизма. Комиссия создается на паритетной основе из представителей администрации, работников образовательной организации, являющихся членами профсоюза, членов профкома, уполномоченных работниками, и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя и работников в области охраны труда.

4. Члены комиссии по охране труда выполняют свои обязанности на общественных началах, без освобождения от основной работы.

5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Задачи комиссии по охране труда.

1. Обеспечение выполнения требований правовых локальных актов и нормативно-технологических документов по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса.

2. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

3. Организация и проведение профилактической работы по предупреждению травматизма среди воспитанников и работников образовательной организации, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами, а так же работы по улучшению условий труда.

4. Предотвращение несчастных случаев с воспитанниками и работниками во время организации образовательного процесса, дорожно-транспортного и бытового травматизма.

5. Соблюдение требований нормативных документов по пожарной безопасности, защите окружающей среды и действиям чрезвычайных ситуациях.

6. Обеспечение безопасности эксплуатаций зданий и сооружений, используемых в образовательном процессе, оборудование, приборов и технических средств обучения.

7. Охрана и укрепление здоровья воспитанников и работников, создание оптимального сочетания режимов труда, обучение и отдыха.

8. Контроль за соблюдением работниками и работодателями законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда и пр.

9. Оперативный контроль за состоянием охраны труда и организации образовательного процесса.

10. Планирование и организация мероприятий по охране труда, составление отчётности по установленным формам, ведение обязательной документации.

11. Организация пропаганды по охране труда в образовательной организации. Изучение и распространение передового опыта по охране труда.

12. Информирование и консультирование работников образовательной организации по вопросам охраны труда.

13. Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда образовательной организации.

Функции комиссии по охране труда.

1. Рассматривает перспективные вопросы по охране труда, принимает программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий организаций образовательного процесса.

2. Организует работу по созданию и обеспечению условий организаций образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде.

3. Обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудованию.

4. Принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий организации образовательного процесса.

5. Выносит на обсуждение педагогов, общего собрания коллектива вопросы организации работы по охране труда в образовательной организации.

6. Отчитывается на общем собрании коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работников и воспитанников, улучшению условий образовательного процесса, а так же принимаемых мерах по устранению выявленных недостатках.

7. Проводит проверку условий и охраны труда на рабочих местах.

8. Контролирует выполнение соглашений по охране труда, комплексного плана улучшения условий труда.

Права работников комиссии по охране труда.

1. Участвовать в управлении образовательной организации.

2. Осуществлять проверку условий и охраны труда, выполнение обязательств по охране труда.

3. Получать информацию от заведующего об условиях и охране труда, о всех несчастных случаях и проф. заболеваниях в образовательной организации.

4. Требовать приостановление работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников образовательной организации.

5. Принимать участие в расследовании несчастных случаев в образовательной организации и проф. заболеваний.

Контроль и ответственность комиссии по охране труда.

1. Комиссия по охране труда несёт ответственность за выполнение, не выполнение, выполнение не в полном объёме своих функциональных обязанностей, за объективность

выводов и решений, принятых ими по результатам проведённых расследований, за соответствие принятых решений действующему законодательству РФ.

Состав комиссии:

Со стороны администрации:

-Шутко Е.В.- заведующий

- Матюхова О.В.- завхоз

От трудового коллектива:

-Анпилова А.А.- председатель профкома;

-Печеная Л.В.- уполномоченный по охране труда

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК

Организация: МБДОУ "Детский сад №7"
 Подразделение: Педагогические работники

К выплате:
 Должность: Педагог - психолог
 Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:					Удержано:			
Оплата по окладу						НДФЛ		
За работу в сельской местности						Профвзносы		
За качество выполненных работ						Выплачено:		
Стимулирующие						За первую половину месяца		
За стаж работы								
Денежная выплата педработникам								

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:
 Вычетов на детей:

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 20__ г.

Ф.И.О. _____

Организация: МБДОУ № 7
 Подразделение: Технический персонал

К выплате: _____
 Должность: _____
 Оклад (тариф): _____

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:					Удержано:			
Стимулирующие						НДФЛ		
Оплата по окладу						Профвзносы		
Доплата компенсационная						Выплачено:		
Доплата до МРОТ (суммой)						Выплата аванса		
Долг предприятия на начало					Долг предприятия на конец			

Общий облагаемый доход: _____
 Вычетов на детей: _____