Принят: на общем собрании

трудового коллектива

МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского

МО Северский район

Протокол № \_\_4\_ от 20.08.2018 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**(**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 34 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район**

**на 2018-2021 год**

с «20» августа 2018 г. до «19» августа 2021 г.

Утверждаю: Согласовано: Заведующий МБДОУ ДС КВ № 34 Председатель ПК МБДОУ ДС КВ № 34

пгт Афипского МО Северский район пгт Афипского МО Северский район

С.И. Коробкова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.С.Аванесова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**1. Общие положения**

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

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район в лице заведующего *Коробковой Светланы Ивановны*, именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники организации[[1]](#footnote-1) в лице председателя профсоюзного комитета *Аванесовой Тамары Сергеевны*, именуемый в дальнейшем «Председатель ПК».

1.2. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за невыполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения профкома по проектам текущих и перспективных производственных планов, и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников организации;

1.3.2. профсоюзный комитет защищает интересы работников с учетом условий и охраны труда, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам.

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

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

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации (ст.43 ТК РФ) (независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости).

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

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

1.5.1. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора в организации соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

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

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

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

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

1.7. Взаимные обязательства сторон.

1.7.1. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

В случае поступления в арбитражный суд заявления о признании работодателя банкротом руководитель организации (индивидуальный предприниматель) обязуется проинформировать об этом профсоюзный комитет, а также работников, состоящих в трудовых отношениях с работодателем, в месячный срок.

1.7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

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

- способствовать снижению социальной напряженности в организации, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, обеспечению ее прибыльной работы;

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

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

1.8. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в

силу со дня его подписания (ст.43 ТК РФ).

**II. Трудовые отношения и трудовые договоры**

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

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

2.3. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома (ст.189, ст.190 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением № 1 к коллективному договору.

2.4. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

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

2.6. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

2.7. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством (ст.59 ТК РФ) с участием профсоюзного комитета (ст.372 ТК РФ).

2.8. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

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

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.60 ТК РФ).

2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.11. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72-2 ТК РФ (ст.72-1 ТК РФ).

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

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь срок, указанный в медицинском заключении, отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством, настоящим коллективным договором (ст.73 ТК РФ).

2.13. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, и по основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

2.14. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.82, ст.373 ТК РФ).

2.15. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии работодатель обязуется включать представителя профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ).

2.16. Профком обязуется вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства.

**III. Режим труда и отдыха**

**3.1.** **Рабочее время**

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

В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Начало работы: 7.30 час., окончание работы 18 часов (10,5 час.)

Перерыв для отдыха и питания 30 мин. с 13: 30 до 14: 00.

3.1.2. В организации применяется односменная, двухсменная работа.

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

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

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

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

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

3.1.4. Для лиц, моложе 18 лет, для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам [специальной оценки условий труда](http://base.garant.ru/70552676/1/#block_3) отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным, инвалидов 1 и 2 группы, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со ст.92 ТК РФ.

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

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе многодетных родителей, беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя (ст.93 ТК РФ).

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

3.1.7. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения профкома вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст.74 ТК РФ).

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст.81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (ст.74 ТК РФ).

3.1.8. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст.99 ТК РФ).

Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в порядке, установленном ст.99 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99 ТК РФ).

3.1.9. По распоряжению работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем является приложением № 1 к настоящему коллективному договору (ст.101 ТК РФ).

3.1.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.113 ТК РФ).

3.1.11. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя в порядке, установленном ст.113 ТК РФ.

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

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

3.1.13. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст.99, ст.113, ст.259 ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

**3.2. Время отдыха**

3.2.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ), для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст.267 ТК РФ).

3.2.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами[[2]](#footnote-2).

3.2.3. Перечни должностей работников, которым предоставляются отпуска за ненормированный рабочий день, за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и по другим основаниям прилагаются к коллективному договору (приложения № 3,4).

3.2.4. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.2.5. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст.128 ТК РФ).

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

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.128, ст.263 ТК РФ);

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, в порядке, установленном ст.372 ТК РФ, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.2.8. Несовершеннолетним работникам, женам военнослужащих, лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», чернобыльцам, Героям труда Кубани, одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери (отцу без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется

по их желанию в удобное для них время.

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

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

3.2.10. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст.262 ТК РФ).

Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами производится в соответствии с постановлением Правительства РФ от 13.10.2014 № 1048 «О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами».

**IV. Оплата и нормирование труда**

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

4.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя положением об оплате труда (ст.135 ТК РФ).

4.2. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются Положением об оплате труда (приложение № 2).

4.3. Минимальный размер заработной платы работников устанавливается в соответствии с законодательством РФ.

4.4. Размер минимальной заработной платы исходит из расчета оплаты за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда (без учета компенсационных выплат).

**Работодатель обязуется:**

4.5. Производить в соответствии с законодательством РФ индексацию размера минимальной заработной платы.

4.6. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. (ст.236 ТК РФ).

4.7. Выплачивать заработную плату работнику 10 и 25 числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в месте выполнения им работы либо перечислять на указанный работником счет в банке.

4.8. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

4.9. Выдавать каждому работнику расчетные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форму расчетного листка утверждать с учетом мнения председателя профкома работников (ст.136 ТК РФ).

4.10. Установить оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), действующими для различных видов работ с нормальными условиями труда (конкретный размер по каждой профессии установлен в разделе VI «Охрана труда и здоровья») (ст.146 ТК РФ).

4.11. Производить оплату сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

Работа в выходной или [нерабочий праздничный день](#sub_112) оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

4.12. Оплачивать каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (ст.154 ТК РФ). Повышение оплаты труда за работу в ночное время установить в размере 35%.

(минимальный размер 20%)

4.13. Производить оплату труда при временном переводе работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.72-2 ТК РФ).

4.14. Определять с учетом мнения профсоюзного комитета стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, выслугу лет, классность и другие) и их размеры (ст.8, ст. 135 ТК РФ).

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

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

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

**V. Обеспечение занятости.**

**Подготовка и переподготовка кадров**

**Работодатель обязуется:**

5.1. Рассматривать предварительно с участием профсоюзного комитета все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников.

5.2. Предупредить персонально работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников под роспись не позднее, чем за два месяца (ст.180 ТК РФ).

Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

5.3. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, действующие на предприятии, в том числе и на повышение тарифов (окладов) в период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, вплоть до момента увольнения.

5.4. Сообщать письменно предварительно (не менее чем за три месяца) профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ).

5.5. Предоставлять высвобождаемым работникам возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

5.6. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

5.7. Предусматривать создание (выделение) квотируемых рабочих мест для граждан, испытывающих трудности в поиске работы в соответствии с Законом Краснодарского края от 8.02.2000 № 231-КЗ «О квотировании рабочих мест в Краснодарском крае».

**Работодатель и профсоюзный комитет:**

5.8. Обязуются в период сокращения объема производства (выпускаемой продукции) или оказываемых услуг использовать внутрипроизводственные резервы организации для сохранения рабочих мест, в этих целях:

- отказаться от проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни (кроме организаций, где невозможно остановить производство);

- ограничить (не использовать) прием иностранной рабочей силы;

- выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;

- использовать режим неполного рабочего времени;

- расторгать трудовые договоры, прежде всего с временными, сезонными работниками, совместителями.

5.9. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории, предусмотренные ст.179 ТК РФ, а также работники из числа воспитанников детских домов, лиц предпенсионного возраста (за 2 года до достижения пенсионного возраста); работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет; работники, обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения и работники, впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения; работающие инвалиды.[[3]](#footnote-3)

5.10. Прием на работу молодых рабочих и специалистов из числа молодежи, окончивших профессиональные училища и колледжи, осуществлять на основе договорных отношений с учебными заведениями.

# 5.11. Реализовать комплекс мер, направленных на создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью (Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»):

- по просьбе женщин, воспитывающих детей в возрасте до 7 лет, установить режим гибкого рабочего времени;

- возможность надомного труда для женщин, воспитывающих детей в возрасте до 3 лет;

- иные мероприятия.

**VI. Охрана труда и здоровья**

**Работодатель обязуется:**

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

6.2. Предусматривать финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (ст.226 ТК РФ).

Разработать и согласовать с профсоюзным комитетом соглашение по охране труда, (приложение № 5).

6.3. Организовать работу службы охраны труда, подчинив ее руководителю предприятия (либо его первому заместителю по техническим вопросам), по значимости и престижу приравнять ее к основным производственно-техническим службам. Не допускать сокращение специалистов по охране труда и не возлагать на них дополнительные функции, кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников (ст.217 ТК РФ).

6.4. Оборудовать и обеспечить работу кабинетов и уголков охраны труда.

6.5. Организовать деятельность совместного комитета (комиссии) по охране труда, созданного на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации. Разработать программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2018 - 2021 годы. Обучить членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе за счет средств предприятия (или за счет средств Фонда социального страхования) (ст.218 ТК РФ).

6.6. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда профсоюза, провести их обучение по охране труда за счет собственных средств (или средств Фонда социального страхования), обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств работодателя.

Установить дополнительные социальные гарантии в соответствии с Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюза предприятия, в том числе:

- увольнение по сокращению штатов, вследствие недостаточной квалификации в течение срока полномочий осуществлять только после предварительного согласования с профсоюзным органом;

- по ходатайству профсоюзного комитета за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшению условий труда поощрять морально (благодарность, грамоты и т.д.).

6.7. Заключить договор со страховой медицинской компанией на медицинское обслуживание работников. Обеспечить всех работающих полисами обязательного медицинского страхования.

В каждом подразделении иметь аптечки для оказания первой помощи пострадавшим на производстве.

6.8. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также связанных с движением транспорта, для определения пригодности их для выполнения поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.212, ст.213 ТК РФ).

6.9. Организовать работу по обеспечению охраны труда, в т.ч.:

- назначить должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований по охране труда, ответственными за обеспечение охраны труда в целом по учреждению (ст.217 ТК РФ);

- обеспечить постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда (ст.212 ТК РФ);

- обеспечить обучение работников перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим. Обеспечить каждое подразделение, комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности (ст.212 ТК РФ).

6.10. Заключать ежегодно договоры добровольного медицинского страхования и страхования работников от несчастных случаев, предусматривающие возмещение страховой компанией вреда их жизни и здоровью в результате всех возможных последствий несчастного случая или болезни.

6.11. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда. На квотируемых рабочих местах специальная оценка проводится до принятия на них работников. На основании отчета о проведении специальной оценки условий труда разработать, с учетом мнения председателя профкома, план реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда, с указанием сроков выполнения и ответственных лиц.

6.12. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее-СИЗ) приложение № 6, смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением согласно приложению № 7;

- уход, хранение, химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ;

- информирование работников о полагающихся СИЗ;

6.13.Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в организации по установленным нормам оборудовать: санитарно-бытовые помещения (гардеробные, душевые, умывальные, туалеты, помещения для отдыха в рабочее время, помещения для стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезвреживания специальной одежды и обуви); помещения для приема пищи; помещения для оказания медицинской помощи; комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки; санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи; аппараты (устройства) для обеспечения работников горячих цехов и участков газированной соленой водой, прочих работников питьевой водой (ст.223 ТК РФ).

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

а) досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» приложению № 8;

б) дополнительный отпуск в соответствии со ст.117 ТК РФ по перечням профессий и должностей согласно приложению № 3,4;

в) смывающие и обезвреживающие средства, по перечню профессий и должностей согласно приложению № 7.

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

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем (ст.157 ТК РФ).

6.16. Не требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в случае не обеспечения его в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, и оплатить возникший по этой причине простой (ст.157 ТК РФ).

6.17. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника при его отказе от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (ст.220 ТК РФ).

6.18. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования за получением разрешения на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Обеспечить целевое использование этих средств.

6.19. Производить оплату расходов по погребению за счет работодателя в случае смерти работника на производстве, а также предусматривать выделение средств в смете расходов.

Все дополнительные по сравнению с действующим законодательством социальные гарантии осуществлять за счет прибыли организации.

6.20. Обеспечить условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в т.ч. не допускать к работам с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен (ст.265 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 года №163).

6.21. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования для установления скидок к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.22. Ежемесячно проводить во всех подразделениях единый день охраны труда (постановление главы администрации Краснодарского края от 08.06.2004 №554 «О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края»).

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

6.24. Реализовывать право на использование части средств Фонда социального страхования на меры предупреждения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

**Профсоюзная организация обязуется:**

6.25. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива о конституционном праве работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, (ст.37 Конституции РФ) в том числе на:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;

- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств организации;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств организации;

- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;

- льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья или в случае необеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты. За работником сохраняется место работы и средняя зарплата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда (ст.219 ТК РФ, ст.15, ст.16 Закона Краснодарского края «Об охране труда»).

6.26. Проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов (о профсоюзах, об охране труда, о труде, о промышленной безопасности опасных производственных объектов, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний, о защите окружающей природной среды и др.) с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (ст.370 ТК РФ).

Осуществлять выдачу работодателям обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ, ст.20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

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

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

6.29. Направлять своих представителей в комиссию по проведению специальной оценки условий труда.

**VII. Гарантии и компенсации для работников**

**Работодатель обязуется**:

7.1. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные ст.173-177 ТК РФ.

7.2. Возмещать работникам, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, связанные со служебными поездками:

- расходы по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);

- расходы по найму жилого помещения;

7.3. Выплачивать при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохранять за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

7.4. Перечислять своевременно и в полном объеме средства в страховые фонды. Вести персонифицированный учет в соответствии с законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработке работников для предоставления их в управление Пенсионного фонда. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций. Разработать и реализовать программу инвестирования средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии работников.

7.5. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст.186 ТК РФ).

7.6. Обеспечивать детей работников новогодними подарками.

**Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:**

7.7. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством. Избрать комиссию по социальному страхованию согласно Типовому или утвержденному в организации положению (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

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

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

7.10. Создать в организации Фонд социальной поддержки и взаимопомощи для оказания материальной поддержки нуждающимся работникам.

**Профсоюзный комитет обязуется:**

7.11. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонифицированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию и информировать об этом работников.

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

7.13. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих.

**VIII. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа**

8.1. Профсоюзный комитет:

- организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия;

- предусматривает в смете профсоюзного бюджета средства на культурно-массовые и физкультурные мероприятия.

**IХ. Гарантии деятельности профсоюзной организации**

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

9.1.1. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи; при необходимости – транспортные средства; необходимые нормативные правовые документы.

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

9.2. Стороны договорились, что:

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

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

9.2.3. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с [пунктами 2](#sub_812), [3](#sub_8013) или [5 части первой статьи 81](#sub_815) ТК РФ председателей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ). При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного [статьей 373](#sub_373) ТК РФ.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным [пунктами 2](#sub_812), [3](#sub_8013) или [5 ч.1 ст.81](#sub_815) ТК РФ с председателем профкома и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, ст.376 ТК РФ).

**Х. Порядок внесения изменений и дополнений**

**в коллективный договор**

В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя, индивидуального предпринимателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ).

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

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

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

10.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложений к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин их вызвавших.

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

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

**ХI. Контроль за выполнением коллективного договора.**

**Ответственность сторон**

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст.51 ТК РФ).

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

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

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

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

Приложение к коллективному договору № 1

Согласовано: Утверждаю:

Председатель ПК МБДОУ ДС КВ № 34 Заведующий МБДОУ ДС КВ № 34

пгт Афипского МО Северский район пгт Афипского МО Северский район

Т.С.Аванесова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.И.Коробкова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Правила внутреннего трудового распорядка**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 34 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район**

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 34 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район.

**1.Порядок приема, увольнения работников**

1.1.Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из

которых передается работнику.

1.2.Срочный трудовой договор может быть заключен только в

определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

1.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников - руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев.

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

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

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

1.7. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового

договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением числен-

ности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

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

несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы;

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

восстановлением по решению органа, рассматривавшего индивидуальный трудовой спор, на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

отказом работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность.

1.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в той же организации, соответствующую квалификации работника.

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

1.10. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока, указанного в уведомлении о сокращении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.11. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает прием новых работников;

- не использует иностранную рабочую силу.

1.12. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения представителя работников принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

**2. Основные обязанности работника**

Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя;

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

**3.Основные права работника**

Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованием охраны труда;

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

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов;

участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора;

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

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством.

**4.Основные права работодателя**

Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством.

вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

поощрять работников за добросовестный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

принимать локальные нормативные акты;

Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечить работников оборудованием, технической документацией иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечить работникам равную оплату за труд равной ценности;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными актами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред.

**5. Основные обязанности работодателя**

5.1. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство;

- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату 10 и 25 числа каждого месяца.

- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

**6. Рабочее время и время отдыха**

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

Продолжительность рабочего времени составляет:

• музыкальный руководитель - 24 часа в неделю;

• учитель – логопед - 20 часов в неделю;

• воспитатель, педагог - психолог - 36 часов в неделю;

• младшие воспитатель - 40 часов в неделю;

• обслуживающий персонал - 40 часов в неделю:

• медицинская сестра диетическая - 36 часов в неделю.

6.2. В учреждении устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) – для администрации и обслуживающего персонала;

- время начала работы 07:30;

- окончания работы 18:00;

- перерыв для отдыха и приема пищи с 13:30 до 14:00.

6.3.Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

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

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

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

6.6.2. При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

6.6.3. Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником;

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

6.7.1. При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

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

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

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представительного органа работников.

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

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

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

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

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

6.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска – 28 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и опасными условиями труда;

- за ненормированный рабочий день.

Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дня, учителю-логопеду - предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней. Заместителю заведующего по ХР, повару, машинисту по стирке и ремонту спецодежды предоставляется удлиненный отпуск сроком 35 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

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

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

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

женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

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

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

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

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

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

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

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

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

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

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

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

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

Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск продолжительностью до 5 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и Уставом.

**7. Поощрения**

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

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком, почетной грамотой;

- представление к званию лучшего по профессии;

7.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку.

**8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

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

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. До наложения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

8.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

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

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

#### Приложение к коллективному договору № 2

#### Согласовано: Утверждаю:

Председатель ПК МБДОУ ДС КВ № 34 Заведующий МБДОУ ДС КВ № 34

пгт Афипского МО Северский район пгт Афипского МО Северский район

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.С.Аванесова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.И.Коробкова

#### ПОЛОЖЕНИЕ

#### ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

#### МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО

#### ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА

#### комбинированного ВИДА № 34

#### ПОСЕЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА АфипСКОГО

#### МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

#### СЕВЕРСКИЙ РАЙОН

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 34 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район (далее – Положение), находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район (далее Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в целях совершенствования оплаты труда работников муниципального учреждения, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 34 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район (далее – МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район).

1.3. Положение включает в себя:

- минимальные размеры ставок заработной платы;

- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;

- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера;

- условия оплаты труда руководителей.

1.4. Оплата труда работников МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;

- рекомендаций территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- согласования с территориальной организацией Профсоюза работников образования.

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

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

1.7. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.8. Месячная заработная плата работников МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного региональным соглашением субъекта Российской Федерации о минимальной заработной плате в Краснодарском крае.

1.9.Положение об оплате труда работников МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район не противоречит Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район и действующему законодательству в сфере труда.

1.10. Оплата труда работников МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете образовательной организации или плане финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации на соответствующий финансовый год.

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

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

1.12.Порядок проведения тарификации устанавливается в соответствии с приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

**2. Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Минимальные размеры ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район:

Профессиональная квалификационная группа

должностей работников учебно-вспомогательного

персонала первого уровня 5341,00 руб.

Профессиональная квалификационная группа

должностей работников учебно-вспомогательного

персонала второго уровня 6053,00 руб.

Профессиональная квалификационная группа

должностей педагогических работников 8068,00 руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Профессионального группа/квалификационный  уровень | Рекомендуемые повышающие  коэффициенты |
| 1 | Должности работников учебно-вспомогательного  персонала первого уровня | |
| Ставка заработной платы – 7549,00 рублей | |
| 1.1 | Медицинская сестра диетическая | 0,00 |
|  | Ставка заработной платы – 6053,00 рублей | |
| 1.2 | Младший воспитатель | 0,00 |
| 2. | Должности педагогических работников |  |
| Ставка заработной платы – 8068,00 рублей | |
| 2.1 | Музыкальный руководитель | 0,00 |
| 2.2 | Воспитатель | 0,09 |
| 2.3 | Старший воспитатель; учитель - логопед | 0,10 |

Размеры окладов общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

|  |  |
| --- | --- |
| **Квалификационный разряд работ** | **Размер оклада, рублей** |
| 1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 5163,00 |
| 2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 5253,00 |
| 3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 5341,00 |
| 4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 5430,00 |
| 5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 5521,00 |
| 6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 5696,00 |
| 7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 5876,00 |
| 8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 6053,00 |

Перечень общих профессий рабочих МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационный уровень | Профессии рабочих, отнесённых к квалификационным уровням |
| 1. Общие профессии рабочих первого уровня | |
| 1 квалификационный уровень | Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2,3 квалификационных разрядов: кладовщик, дворник, кухонный рабочий, повар, сторож, подсобный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды. |
| 1. Общие профессии рабочих второго уровня | |
| 1 квалификационный уровень | Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: повар, электрик. |
| 2 квалификационный уровень | Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: повар. |

2.2. Минимальные размеры ставок заработной платы работников определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады, исходя из ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальной ставке заработной платы, установленной по профессиональной квалификационной группе, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года, образует новый оклад. Минимальные размеры ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и ставки заработной платы отражены в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.3. Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Северском районе.

Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район.

2.4. Установление окладов работникам МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район, должности которых не включены в пункты 2.1 и 2.3 настоящего Положения, производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных организаций Северского района и профессиональными квалификационными группами общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных организаций Северского района, утвержденными постановлением главы муниципального образования Северский район от 20 ноября 2008 года № 3199 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Северского района».

2.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определены в зависимости с [Приказом](consultantplus://offline/ref=D035B5D82EED29BC58870D565320BCCC8611E50B9461199B52A6FD2019M6h6G) Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

2.6. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район устанавливается в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.7. Перечень должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район, отражены в приложении № 3 к настоящему Положению.

2.8. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, установлен в приложении № 4 к настоящему Положению.

2.9. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы: перечисление заработной платы осуществляется на расчетн ый счет работника в банке 10-го, 25-го числа каждого месяца.

**3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу:

повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;

персональный повышающий коэффициент к окладу;

повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев (определения качественных и количественных показателей), позволяющих оценить результативность и качество его работы.

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

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего учебного года.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику, с учетом уровня:

3.3.1. его профессиональной подготовленности – 0,1;

3.3.2. сложности выполняемой работы – 0,2;

3.3.3. важности выполняемой работы – 0,3;

3.3.4. степени самостоятельности – 0,13;

3.3.5. степени ответственности при выполнении

поставленных задач – 0,08;

3.3.6. напряженности выполняемой работы – 0,06;

3.3.7. использования технических средств – 0,05;

3.3.8. взаимодействие в ДОО с разными службами – 0,03;

3.3.9. вариативности решения задач – 0,04;

3.3.10. целесообразности взаимодействия с родителями – 0,01.

и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 1,0.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности.

Размеры повышающего коэффициента:

0,075 – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный»;

0,15 – за ученую степень доктора наук.

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

3.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу:

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

- стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район с учетом мнения представительного органа работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район.

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

Размеры (в процентах от оклада:

при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 лет – 15%.

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

3.7. Отдельным категориям работников организации, осуществляются выплаты стимулирующего характера в размере 3000 рублей в месяц за счет средств местного бюджета. Перечень должностей отдельных категорий работников МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район и порядок выплат утверждены постановлением администрации муниципального образования Северский район № 2832 от 17 декабря 2013 года «Об утверждении порядка и условий выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений дополнительного образования детей, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район».

3.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.3, 3.4, 3.5 и 3.6 настоящего Положения устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки.

**4.Порядок и условия установления выплат**

**компенсационного характера**

4.1. Оплата труда работников МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

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

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

- за совмещение профессий (должностей);

- за расширение зон обслуживания;

- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- специалистам за работу в сельской местности;

- за специфику работы педагогическим и другим работникам в учреждении;

- за работу в ночное время;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- за сверхурочную работу.

4.2. Выплаты работникам, занятым на, работах с вредными и (или) опасными условиями труда – устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, – 4% от оклада, по результатам проведения специальной оценки условия труда.

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

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

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

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

4.6. Специалистам, работающим в сельской местности и поселках городского типа Северского района, к окладу устанавливается выплата в размере 25%.

4.7. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам в МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район устанавливаются к окладу в размере:

4.7.1. 20% специалистам групп компенсирующей направленности (учителю – логопеду, воспитателю, музыкальному руководителю);

4.7.2. 7%. за работу в дошкольных образовательных организациях комбинированного вида.

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

4.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время и составляет 35%. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.9. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

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

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

4.13. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

**5. Порядок и условия премирования работников учреждения**

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район могут быть установлены премии:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

- премия за качество выполняемых работ;

- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование работников осуществляется по решению руководителя учреждения с учетом мнения представительного органа работников при оценке эффективности работы различных категорий работников (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников) в пределах средств, направленных образовательным организациям на оплату труда:

заместителей руководителя и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя учреждения;

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

При премировании учитывается:

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

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

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

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

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;

- качественное предоставление муниципальных услуг;

- выполнение в полном объеме муниципального задания.

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

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца, квартала, полугодия и года работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие и год.

5.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере до 3 окладов при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;

- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно. При премировании учитывается:

5.4.1. За стабильно высокие показатели результативности работы – от 500 рублей;

5.4.1.1.За высокие показатели посещаемости – от 1000,00 руб.;

5.4.1.2. 100% выполнение натуральных норм питания – от 1500,00 руб.;

5.4.1.3. Не превышение стоимости питания – от 1500,00 руб.;

5.4.1.4.Отсутствие задолженности по родительской плате – от 500,00 руб.

5.4.2. За высокие творческие достижения:

5.4.2.1.Призовые места в районных смотрах и конкурсах - от 1000,00 руб. за каждое призовое место.

5.4.2.2.Призовые места в краевых смотрах и конкурсах - от 2500,00 руб. за каждое призовое место.

5.4.3. За участие в инновационной деятельности - от 2000,00 руб.:

5.4.3.1.Разработка и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом) - от 500,00 руб.;

5.4.3.2.Работа в краевых экспериментальных площадках - от 500,00 руб.;

5.4.3.3. Применение в работе достижений науки - от 500,00 руб.;

5.4.3.4.Применение передовых методов труда, высокие достижения в работе - от 500,00 руб.

5.4.4. За выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения) – от 3000,00 руб.

5.4.5. За сложность и напряженность выполняемой работы - до 3000,00 руб.;

5.4.5.1.Работа с детьми, имеющими отклонения в развитии - от 500,00 руб.;

5.4.5.2. Организация работы по обеспечению своевременной оплаты родителей за детский сад - от 500,00 руб.;

5.4.5.3.Соблюдение Правил внутреннего распорядка, должностной инструкции, функциональных обязанностей - от 300,00 руб.;

5.4.5.4.Соблюдение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей» - от 500,00 руб.;

5.4.5.5.Соблюдение «Санитарных правил устройства и содержания ДОУ» - от 300,00 руб.;

5.4.5.6.Ведение, оформление и своевременную сдачу документации и отчетности - от 1500,00 руб.;

5.4.5.7.Обеспечение сохранности материально-технической базы ДОУ - от 1000,00 руб.;

5.4.5.8.Организация и участие в районных методических мероприятиях - от 500,00 руб.;

5.4.5.9.Организация и участие в форумах, съездах, конференциях - от 1000,00 руб.;

5.4.5.10.Активное участие в подготовке ДОУ к учебному году (текущий ремонт) - от 1000,00 руб.

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

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлено стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

5.5. Решение о премировании руководителя учреждения принимается руководителем управления образования администрации муниципального образования Северский район.

5.6. Премии к профессиональным и международным праздникам выплачиваются при наличии экономии фонда оплаты труда. Конкретный размер определяется руководителем учреждения.

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

**6. Материальная помощь**

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

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

6.3. Выплата материальной помощи производится в следующих случаях:

длительная болезнь работника (более 2 – х месяцев) - до 4000,00 руб.;

юбилей работника (женщинам при исполнении 50 лет и 55 лет, мужчинам – 50, 55 лет и 60 лет) - до 3000,00 руб.;

рождение ребенка у работника - до 2000,00 руб.;

смерть работника - до 3000,00 руб.;

смерть близких родственников работника (родители, супруг (супруга), дети) - до 3000,00 руб.;

в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварии систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств на основании подтверждающих документов из соответствующих органов - до 5000,00 рублей.

6.4. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах руководителю учреждения принимает руководитель управления образования на основании письменного заявления руководителя учреждения.

**7. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя**

7.1. Заработная плата руководителя МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район, их заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

Критерии для установления кратности при определении должностных окладов руководителя учреждения устанавливаются управлением образования администрации муниципального образования Северский район.

7.3. Стимулирующие выплаты руководителю учреждению устанавливаются в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению.

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

7.4. Должностные оклады заместителя руководителя МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район и подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

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

7.6. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными управлением образования муниципального образования Северский район в лице руководителя управления.

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

**8. Штатное расписание**

8.1. Штатное расписание ДОУ формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

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

8.3. Штатное расписание составляется в соответствии с уставом учреждения.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

#### к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС КВ № 34 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ**

**СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры повышающих коэффициентов к минимальным ставкам заработной платы по МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район

1. По занимаемым должностям работников МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Профессионального группа/квалификационный  уровень | Рекомендуемые повышающие  коэффициенты |
| 1 | Должности работников учебно-вспомогательного  персонала первого уровня | |
| Ставка заработной платы – 7549,00 рублей | |
| 1.1 | Медицинская сестра диетическая | 0,00 |
|  | Ставка заработной платы – 6053,00 рублей | |
| 1.2 | Младший воспитатель | 0,00 |
| 2. | Должности педагогических работников |  |
| Ставка заработной платы – 8068,00 рублей | |
| 2.1 | Музыкальный руководитель | 0,00 |
| 2.2 | Воспитатель | 0,09 |
| 2.3 | Старший воспитатель; учитель - логопед | 0,10 |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

#### к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район

ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

1. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.
2. Тарификация педагогических работников производится один раз в год.
3. В периоды приостановки функционирования дошкольного учреждения по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогическим работникам и лиц из числа руководящего, учебно - вспомогательного персонала производиться из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу приостановки учреждения по указанным выше причинам.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

#### к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование учреждений и организаций | Наименование должностей |
| 1 | 2 |
| МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район | учителя-логопеды, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, заведующие, заместители заведующих по учебно-воспитательной работе |

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

#### к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район

ПОРЯДОК ЗАЧЕТА

В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ

В ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ), А ТАКЖЕ ВРЕМЕНИ ОБУЧЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, И СЛУЖБЫ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка;

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2, засчитывается время работы в организациях по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении

музыкальным руководителям.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, осуществляет руководитель образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной не педагогической работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшему порядку исчисления педагогического стажа, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

#### к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район

ВИДЫ ВЫПЛАТ

СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РУКОВОДИТЕЛЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН

1. Руководителю учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

повышающие коэффициенты к должностному окладу;

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

надбавка за выслугу лет;

премия по итогам работы;

премия за качество выполняемых работ;

премия в связи с профессиональным праздником "День учителя".

2. Руководителю могут быть установлены повышающие коэффициенты к должностному окладу:

повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию;

персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;

повышающий коэффициент к должностному окладу за ученую степень, почетное звание.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения должностного оклада руководителя на повышающий коэффициент.

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

Повышающие коэффициенты к должностному окладу устанавливаются на год, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

3. Повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования руководителей к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размер повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории.

4. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу

может быть установлен руководителю с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается персонально в отношении конкретного руководителя. Размер повышающего коэффициента - до 1,0.

5. Повышающий коэффициент к должностному окладу за ученую степень, почетное звание устанавливается руководителям, которым присвоена ученая степень, почетное звание.

Размеры повышающего коэффициента:

0,075 - за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный»;

0,15 - за ученую степень доктора наук.

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

6. Руководителю учреждения устанавливаются стимулирующие надбавки к должностному окладу:

надбавка за выслугу лет;

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

7. Надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в должности руководителя образовательного учреждения.

Размеры (в процентах от должностного оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет - 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10%;

при выслуге лет от 10 лет - 15%.

8. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается по итогам работы за предыдущий год в зависимости от вида учреждения:

8.1. Для руководителей муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования:

┌──────┬────────────────────┬────────────────┬────────────┬───────────────┐

│ │ │ │ Размер │ │

│ │ Наименование │ Условия │ выплат │ │

│N п/п │ показателя │ установления │(в процентах│ Примечание │

│ │ интенсивности │ выплат │ от │ │

│ │ │ │должностного│ │

│ │ │ │ оклада) │ │

├──────┼────────────────────┼────────────────┼────────────┼───────────────┤

│ 1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 5 │

├──────┼────────────────────┼────────────────┼────────────┼───────────────┤

│1. │Кадровое обеспечение│ │ │ │

│ │образовательного │ │ │ │

│ │процесса:

├──────┼────────────────────┼────────────────┼────────────┼───────────────┤

│ 1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 5 │

├──────┼────────────────────┼────────────────┼────────────┼───────────────┤

│1.1. │Количество │от 50% до 60% │5 │ │

│ │педагогических ├────────────────┼────────────┼───────────────┤

│ │работников, имеющих │от 60% до 70% │7,5 │ │

│ │высшее ├────────────────┼────────────┼───────────────┤

│ │педагогическое │свыше 70% │10 │ │

│ │образование │ │ │ │

├──────┼────────────────────┼────────────────┼────────────┼───────────────┤

│1.2. │Количество │от 50% до 60% │5 │ │

│ │педагогических ├────────────────┼────────────┼───────────────┤

│ │работников, имеющих │от 60% до 70% │7,5 │ │

│ │первую и высшую ├────────────────┼────────────┼───────────────┤

│ │квалификационную │свыше 70% │10 │ │

│ │категорию │ │ │ │

├──────┼────────────────────┼────────────────┼────────────┼───────────────┤

│1.3. │Количество молодых │от 5% до 10% │2,5 │ │

│ │специалистов (со ├────────────────┼────────────┼───────────────┤

│ │стажем работы │свыше 10% │5 │ │

│ │до трех лет) │ │ │ │

├──────┼────────────────────┼────────────────┼────────────┼───────────────┤

│1.4. │Текучесть кадров │от 0% до 5% │5 │ │

│ │(кроме выхода на ├────────────────┼────────────┼───────────────┤

│ │пенсию, переезда в │от 5% до 10% │2,5 │ │

│ │другой город) │ │ │ │

│ │(количество │ │ │ │

│ │уволенных за │ │ │ │

│ │отчетный период) │ │ │ │

├──────┼────────────────────┼────────────────┼────────────┼───────────────┤

│2. │Финансово- │ │ │ │

│ │хозяйственная │ │ │ │

│ │деятельность │ │ │ │

│ │учреждения: │ │ │ │

├──────┼────────────────────┼────────────────┼────────────┼───────────────┤

│2.1. │Отсутствие │отсутствие │2,5 │ │

│ │просроченной │задолженности по│ │ │

│ │кредиторской и │выплате │ │ │

│ │дебиторской │заработной платы│ │ │

│ │задолженности │и иной │ │ │

│ │ │задолженности, │ │ │

│ │ │образовавшейся │ │ │

│ │ │вследствие │ │ │

│ │ │несвоевременно │ │ │

│ │ │поданных │ │ │

│ │ │документов на │ │ │

│ │ │оплату │ │ │

├──────┼────────────────────┼────────────────┼────────────┼───────────────┤

│2.2. │Рост средней │по сравнению с │5 │ │

│ │заработной платы │предыдущим годом│ │ │

│ │работников │ │ │ │

│ │учреждения (за счет │ │ │ │

│ │всех источников │ │ │ │

│ │финансирования), за │ │ │ │

│ │исключением роста, │ │ │ │

│ │предусмотренного │ │ │ │

│ │нормативными актами │ │ │ │

├──────┼────────────────────┼────────────────┼────────────┼───────────────┤

│3. │Организация и │за каждую │2,5 │ │

│ │оказание платных │оказываемую │ │ │

│ │дополнительных │услугу │ │ │

│ │образовательных ├────────────────┼────────────┼───────────────┤

│ │услуг │свыше 5 услуг │15 │ │

│ 1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 5 │

│4. │Организация и │за каждую │2,5 │ │

│ │оказание иных │оказываемую │ │ │

│ │платных │услугу │ │ │

│ │дополнительных услуг├────────────────┼────────────┼───────────────┤

│ │ │свыше 5 услуг │15 │ │

├──────┼────────────────────┼────────────────┼────────────┼───────────────┤

│5. │Участие │за каждого │ │Устанавливается│

│ │педагогических │участника, │ │по одному из │

│ │работников в │ставшего │ │показателей, │

│ │профессиональных │победителем или │ │имеющих │

│ │конкурсах, │призером │ │большее │

│ │проводимых │(лауреатом) │ │значение │

│ │управлением │ │ │ │

│ │образования │ │ │ │

│ │администрации │ │ │ │

│ │муниципального │ │ │ │

│ │образования │ │ │ │

│ │Северский район, │ │ │ │

│ │министерством │ │ │ │

│ │образования и науки │ │ │ │

│ │Краснодарского края,│ │ │ │

│ │Министерством │ │ │ │

│ │образования и науки │ │ │ │

│ │Российской │ │ │ │

│ │Федерации: │ │ │ │

├──────┼────────────────────┼────────────────┼────────────┤ │

│5.1. │Муниципальный │ │ │ │

│ │уровень: │ │ │ │

│ ├────────────────────┼────────────────┼────────────┤ │

│ │победитель; │ │7,5 │ │

│ ├────────────────────┼────────────────┼────────────┤ │

│ │призер (лауреат) │ │5 │ │

├──────┼────────────────────┼────────────────┼────────────┤ │

│5.2. │Краевой уровень: │ │ │ │

│ ├────────────────────┼────────────────┼────────────┤ │

│ │победитель; │ │10 │ │

│ ├────────────────────┼────────────────┼────────────┤ │

│ │призер (лауреат) │ │7,5 │ │

├──────┼────────────────────┼────────────────┼────────────┼───────────────┤

│5.3. │Всероссийский │ │ │ │

│ │уровень: │ │ │ │

│ ├────────────────────┼────────────────┼────────────┤ │

│ │победитель; │ │12,5 │ │

│ ├────────────────────┼────────────────┼────────────┤ │

│ │призер (лауреат) │ │10 │ │

├──────┼────────────────────┼────────────────┼────────────┼───────────────┤

│6. │Участие учреждения в│за каждого │ │ │

│ │конкурсах, │участника, │ │ │

│ │проводимых │ставшего │ │Устанавливается│

│ │управлением │победителем или │ │по одному из │

│ │образования │призером │ │показателей, │

│ │администрации │(лауреатом) │ │имеющих │

│ │муниципального │конкурса │ │большее │

│ │образования │ │ │значение │

│ │Северский район │ │ │ │

│ │министерством │ │ │ │

│ │образования и науки │ │ │ │

│ │Краснодарского края,│ │ │ │

│ │Министерством │ │ │ │

│ │образования и │ │ │ │

│ │науки Российской │ │ │ │

│ │Федерации: │ │ │ │

├ 1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 5 │

│6.1. │Муниципальный │ │ │ │

│ │уровень: │ │ │ │

│ ├────────────────────┼────────────────┼────────────┤ │

│ │победитель; │ │7,5 │ │

│ ├────────────────────┼────────────────┼────────────┤ │

│ │призер (лауреат) │ │5 │ │

├──────┼────────────────────┼────────────────┼────────────┤ │

│6.2. │Краевой уровень: │ │ │ │

│ ├────────────────────┼────────────────┼────────────┤ │

│ │победитель; │ │12,5 │ │

│ ├────────────────────┼────────────────┼────────────┤ │

│ │призер (лауреат) │ │10 │ │

├──────┼────────────────────┼────────────────┼────────────┤ │

│6.3. │Всероссийский │ │ │ │

│ │уровень: │ │ │ │

│ ├────────────────────┼────────────────┼────────────┤ │

│ │победитель; │ │17,5 │ │

│ ├────────────────────┼────────────────┼────────────┤ │

│ │призер (лауреат) │ │15 │ │

├──────┼────────────────────┼────────────────┼────────────┼───────────────┤

│7 │Победа │не менее 2 │5 │ │

│ │педагогических │победителей │ │ │

│ │работников и (или) │ │ │ │

│ │учреждения в │ │ │ │

│ │конкурсах, │ │ │ │

│ │проводимых другими │ │ │ │

│ │организациями │ │ │ │

├──────┼────────────────────┼────────────────┼────────────┼───────────────┤

│8. │Эффективность │ │ │ │

│ │использования │ │ │ │

│ │здоровьесберегающих │ │ │ │

│ │технологий в │ │ │ │

│ │воспитательно- │ │ │ │

│ │образовательном │ │ │ │

│ │процессе: │ │ │ │

├──────┼────────────────────┼────────────────┼────────────┼───────────────┤

│8.1. │Коэффициент │выше │10 │ │

│ │посещаемости │среднерайонного │ │ │

│ │ │показателя │ │ │

├──────┼────────────────────┼────────────────┼────────────┼───────────────┤

│8.2. │Среднегодовой │ниже │10 │ │

│ │показатель │среднерайонного │ │ │

│ │заболеваемости (на 1│показателя │ │ │

│ │ребенка в днях, │предыдущего года│ │ │

│ │пропущенных по │ │ │ │

│ │болезни) │ │ │ │

├──────┼────────────────────┼────────────────┼────────────┼───────────────┤

│9. │Вариативность форм │ │ │ │

│ │дошкольного │ │ │ │

│ │образования: │ │ │ │

├──────┼────────────────────┼────────────────┼────────────┼───────────────┤

│9.1. │групп │за каждую группу│2,5 │ │

│ │кратковременного ├────────────────┼────────────┤ │

│ │пребывания │свыше 3 групп │10 │ │

├──────┼────────────────────┼────────────────┼────────────┼───────────────┤

│9.2. │групп семейного │за каждую группу│5 │ │

│ │воспитания ├────────────────┼────────────┤ │

│ │ │свыше 2 групп │15 │ │

├──────┼────────────────────┼────────────────┼────────────┼───────────────┤

│10. │Участие в │ │ │Устанавливается│

│ │инновационной │ │ │по одному из │

│ │деятельности и │ │ │показателей, │

│ │распространении

│ 1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 5 │

│ │ │ │ │имеющему │

│ │передового │ │ │большее │

│ │педагогического │ │ │значение │

│ │опыта │ │ │ │

├──────┼────────────────────┼────────────────┼────────────┤ │

│10.1. │Наличие статуса │ │2,5 │ │

│ │базового (опорного) │ │ │ │

│ │образовательного │ │ │ │

│ │учреждения │ │ │ │

├──────┼────────────────────┼────────────────┼────────────┤ │

│10.2. │Наличие статуса │ │5 │ │

│ │муниципальной │ │ │ │

│ │инновационной │ │ │ │

│ │площадки │ │ │ │

├──────┼────────────────────┼────────────────┼────────────┤ │

│10.3. │Наличие статуса │ │10 │ │

│ │краевой │ │ │ │

│ │инновационной │ │ │ │

│ │площадки │ │ │ │

├──────┼────────────────────┼────────────────┼────────────┤ │

│10.4. │Наличие статуса │ │15 │ │

│ │федеральной │ │ │ │

│ │инновационной │ │ │ │

│ │площадки │ │ │ │

├──────┼────────────────────┼────────────────┼────────────┼───────────────┤

│11. │Наличие статуса │ │10 │ │

│ │опорного детского │ │ │ │

│ │сада стажировочной │ │ │ │

│ │площадки │ │ │ │

│12. │Реализация основной общеобразовательной программы │ │

│ │дошкольного образования: │ │

├──────┼──────────────────────────────────────────────────┼───────────────┤

│12.1. │В группах общеразвивающей направленности с │15 │

│ │приоритетным осуществлением развития воспитанников│ │

│ │по одному из таких направлений, как │ │

│ │познавательно-речевое, социально-личностное, │ │

│ │художественно-эстетическое или физическое │ │

├──────┼──────────────────────────────────────────────────┼───────────────┤

│12.2. │В группах компенсирующей направленности с │15 │

│ │приоритетным осуществлением деятельности по │ │

│ │квалифицированной коррекции недостатков в │ │

│ │физическом и (или) психическом развитии одной и │ │

│ │более категорий детей с ограниченными │ │

│ │возможностями здоровья │ │

├──────┼──────────────────────────────────────────────────┼───────────────┤

│12.3. │В группах общеразвивающей, компенсирующей, │15 │

│ │оздоровительной и комбинированной направленности в│ │

│ │разном сочетании │ │

├──────┼──────────────────────────────────────────────────┼───────────────┤

│12.4. │В группах общеразвивающей направленности и, при │20 │

│ │необходимости, в группах оздоровительной, │ │

│ │компенсирующей и комбинированной направленности с │ │

│ │приоритетным осуществлением деятельности по │ │

│ │развитию воспитанников по │ │

│ │нескольким направлениям, таким как│ │

│ │познавательно-речевое, социально-личностное,│ │

│ │художественно-эстетическое или │ │

│ │физическое │ │

├──────┼────────────────────┬────────────────┬────────────┼───────────────┤

│13. │Наличие регулярно │ │5 │ │

│ │обновляемого сайта │ │ │ │

│ │учреждения (не реже │ │ │ │

│ │1 раза в месяц) │ │ │ │

└──────┴────────────────────┴────────────────┴────────────┴───────────────┘

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

#### к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район

**Критерии выплат стимулирующего характера**

*Воспитателям, учителям-логопедам*

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 34 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  выплаты | Условия получения выплаты | Документарное подтверждения критерия | Периодичность | Размер выплат |
| Процент посещаемости | 95% | Табель  посещения | 1 раз в месяц | Для группы общеразвивающей направленности : 70% - 10%  80% и > -20%;  для групп компенсирующей направленности:  70% - 5%  80% - 10 % |
| Удовлетворенность потребителей качеством муниципальной услуги | 1.Отсутствие конфликтов, письменных жалоб и обращений.  2.Позитивная публичная оценка деятельности педагога | Оценка  родителей | 1 раз в месяц | 10% |
| Оснащенность предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС | Обновление, пополнение и сохранение предметно-развивающей среды в группе | Аналитические справки | 1 раз в месяц | 10% |
| Методическая  деятельность | 1.Участие в работе методических объединений, проведение мастер - классов, семинаров, проектная деятельность, выступления на конференциях и совещаниях (в том числе с обобщением и распространением педагогического опыта) проведение мероприятий публичного характера на уровне ДОО, района, края. | Доклад, письменное подтверждение об участии. | 1 раз в месяц | Уровень ДОО- 10%  Уровень района - 20%  Уровень края - 25% |
| 2.Разработка методических и дидактических материалов (дидактических игр, пособий, программ) по отдельным направлениям образовательной деятельности | Наличие разработанного материала | 1 раз в квартал | 5% |
| 3.Наличие публикаций, в том числе сети интернет | Статьи | 1 раз в месяц | 10% |
| 4. Наставничество | Наличие документа подтверждающего данную работу | 1 раз в квартал | 10% |
| Участие в конкурсах профессионального мастерства | Уровень конкурса:  Учреждение  Район  Край  Россия | Наличие документа, подтверждающего участие в конкурсе | 1 раз в квартал | 10%  20%  25 %  30% |
| Результативность (призовое место) | Наличие грамоты, диплома | По факту:  1-е место  2-е место  3-е место | 20%  15%  10% |
| Сохранение здоровья воспитанников | Отсутствие случаев детского травматизма за квартал | Справка специалиста по ОТ | 1 раз в квартал | 20 % |
| Сокращение объёмов потребления энергетических ресурсов (по итогам квартала в сравнении с предыдущим) | Вода  Электроэнергия  Тепло | Справка от заместителя заведующего по ХР | 1 раз в квартал | 10% |
| Освоение и использование ИКТ в образовательной деятельности с детьми | Наличие конспектов НОД | Справка старшего воспитателя | 1 раз в месяц | 10% |
| Работа без больничных листов | Табель учета рабочего времени | Анализ табеля учета рабочего времени | 1 раз в квартал | 5% |
| Отсутствие задолженности по родительской плате | Отсутствие задолженности | Ведомости по родительской оплате | 1 раз в квартал | 5% |
| Отсутствие жалоб со стороны родителей | Отсутствие жалоб | Журнал жалоб и обращений, письма, заявления | 1 раз в квартал | 5% |
| Работа в консультационном центре | Ведение документации | Анализ работы | 1 раз в квартал | 20% |
| Работа в составе ПМПк | Ведение документации | Анализ работы | 1 раз в квартал | 20% |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

#### к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район

**Критерии выплат стимулирующего характера**

*музыкальному руководителю*

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 34 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  выплаты | Условия получения выплаты | Документарное подтверждения критерия | Периодичность | Размер выплат |
| Результаты образовательной деятельности | Отсутствие замечаний по реализации ООП и ведению документации образовательной деятельности | Аналитические справки, перспективные планы | 1 раз в месяц | 10% |
| Удовлетворенность потребителей качеством муниципальной услуги | 1.Отсутствие конфликтов, письменных жалоб и обращений.  2.Позитивная публичная оценка деятельности педагога | Оценка родителей | 1 раз в месяц | 10% |
| Оснащенность предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС ДО | Обновление, пополнение и сохранение предметно-развивающей среды в группе | Аналитические справки | 1 раз в месяц | 10% |
| Методическая  деятельность | 1.Участие в работе методических объединений, проведение мастер - классов, семинаров, проектная деятельность, выступления на конференциях и совещаниях (в том числе с обобщением и распространением педагогического опыта) проведение мероприятий публичного характера на уровне ДОО, района, края. | Доклад, письменное подтверждение об участии. | 1 раз в месяц | Уровень ДОО-10%  Уровень района-20%  Уровень края -25% |
| 2.Разработка методических и дидактических материалов (дидактических игр, пособий, программ) по отдельным направлениям образовательной деятельности | Наличие разработанного материала | 1 раз в квартал | 5% |
| 3.Наличие публикаций (за прошедший квартал), в том числе сети интернет | Статьи | 1 раз в месяц | 10% |
| 4.Наставничество | Наличие документа подтверждающего данную работу | 1 раз в квартал | 10% |
| Участие в конкурсах профессионального мастерства | Уровень конкурса:  Учреждение  Район  Край  Россия | Наличие документа, подтверждающего участие в конкурсе | 1 раз в квартал | 10%  20%  25 %  30% |
| Результативность (призовое место) | Наличие грамоты, диплома | По факту:  1-е место  2-е место  3-е место | 20%  15%  10% |
| Сохранение здоровья воспитанников | Отсутствие случаев детского травматизма за квартал | Справка специалиста по ОТ | 1 раз в квартал | 20 % |
| Сокращение объёмов потребления энергетических ресурсов (по итогам квартала в сравнении с предыдущим) | Вода  Электроэнергия  Тепло | Справка от заместителя заведующего по ХР | 1 раз в квартал | 10% |
| Освоение и использование ИКТ в образовательной деятельности с детьми | Наличие конспектов НОД | Справка старшего воспитателя | 1 раз в месяц | 10% |
| Работа в консультационном центре | Ведение документации | Анализ работы | 1 раз в квартал | 20% |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

#### к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район

**Критерии выплат стимулирующего характера**

*заместителю заведующего по ВМР и старшему воспитателю*

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 34 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  выплаты | Условия получения выплаты | Документарное подтверждения критерия | Периодичность | Размер выплат |
| Результаты образовательной деятельности | Отсутствие замечаний по реализации ООП и ведению документации образовательной деятельности | Аналитические справки, перспективные планы | 1 раз в месяц | До 20% |
| Инновационная деятельность | Представление материалов ДОУ на городском научно-методическом совете при МОН Краснодарского края, в высших учебных заведениях (положительный результат экспертизы, положительная рецензия) | Экспертиза, рецензия | 1 раз в месяц | До 10% |
| Повышение квалификации педагогических кадров по новому ФГОС ДО | 1.Охват педагогов, включенных в новые модели повышения квалификации по ФГОС ДО.  2.Положительная динамика охвата педагогов, проходящих обучение по ФГОС ДО | Анализ курсов повышения квалификации  Анализ педагогической деятельности | 1 раз в месяц | До 15% |
| Аттестация педагогических работников | Положительная динамика количества педагогов, имеющих 1 и высшую квалификационную категорию  Количество педагогов, прошедших аттестацию по новым формам | Анализ категории педагогических работников | 1 раз в месяц | До 15% |
| Участие педагогов ДОУ в конкурсном движении | 1.Наличие педагогов, принявших участие в конкурсах профессионального мастерства муниципального уровня ДОУ, района, города. | Аналитическая справка | 1 раз в месяц | До 10% |
| 2.Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства муниципального уровня | Наличие грамот, благодарностей и т.п. | 1 раз в месяц | До 10% |
| 3.Наличие педагогов, принявших участие в конкурсах профессионального мастерства регионального и федерального уровней | Анализ участия в конкурсах | 1 раз в квартал | До 25% |
| 4.Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства регионального и федерального уровней | Наличие грамот, благодарностей и т.п. | 1 раз в квартал | До 5% |
| Результативность (призовое место) | Наличие грамоты, диплома. | По факту:  1-е место  2-е место  3-е место | До 15%  До 10%  До 5% |
| Обеспечение требований безопасности воспитательно-образовательного процесса | Отсутствие случаев детского травматизма за квартал | Справка специалиста по ОТ | 1 раз в квартал | До 15% |
| Вклад в решение кадровой проблемы | Количество подработок | Заявление, приказы | 1 раз в квартал | До 15% |
| Сохранение здоровья воспитанников | Отсутствие случаев детского травматизма за квартал | Справка специалиста по ОТ  Справка старшего воспитателя | 1 раз в квартал | До 20 % |
| Отсутствие замечаний по реализации комплексной программы оздоровления детей |
| Сокращение объёмов потребления энергетических ресурсов (по итогам квартала в сравнении с предыдущим) | Вода  Электроэнергия  Тепло | Справка от заместителя заведующего по ХР | 1 раз в квартал | До 20% |
| Интенсивность труда | Работа с компьютером  Оперативность  Ведение электронных баз данных  Применение в работе современных компьютерных программ | Наличие электронных без данных, своевременное предоставление информации | 1 раз в месяц | 20% |
| Работа без больничных листов | Табель учета рабочего времени | Анализ табеля учета рабочего времени | 1 раз в квартал | До 15% |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

#### к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район

**Критерии выплат стимулирующего характера**

*заместителю заведующего по ХР*

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 34 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  выплаты | Условия получения выплаты | Документарное подтверждения критерия | Периодичность | Размер выплат |
| Своевременное решение финансово-хозяйственных вопросов | Отсутствие замечаний со стороны руководства, письменных жалоб от работников | Бесперебойная работа учреждения | 1 раз в месяц | До 10% |
| Оформление и своевременная сдача необходимой отчетной документации | Предоставление документации согласно номенклатуре дел | Анализ документов | 1 раз в месяц | До 10% |
| Организация работы по обеспечению своевременной оплаты родительской платы за присмотр и уход за ребёнком | Отсутствие задолженности | Ведомости по родительской оплате | 1 раз в месяц | До 10% |
| Основной характер работе | Наличие подтверждающих документов | Приказы по учреждению | 1 раз в квартал | До 10% |
| Обеспечение сохранности материально- технической базы | Оснащение материальной базы | Акты проверок | 1 раз в квартал | 5 % |
| Сокращение объёмов потребления энергетических ресурсов (по итогам квартала в сравнении с предыдущим) | Вода  Электроэнергия  Тепло | Справка от заместителя заведующего по ХР | 1 раз в квартал | До 20% |
| Освоение и использование ИКТ в образовательной деятельности с детьми | Наличие конспектов НОД | Справка старшего воспитателя | 1 раз в месяц | До 10% |
| Интенсивность труда | Работа с компьютером  Оперативность  Ведение электронных баз данных  Применение в работе современных компьютерных программ | Наличие электронных баз данных, своевременное предоставление информации | 1 раз в месяц | 20% |
| Работа без больничных листов | Табель учета рабочего времени | Анализ табеля учета рабочего времени | 1 раз в квартал | До 15% |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

#### к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афпского МО Северский район

**Критерии выплат стимулирующего характера**

*машинисту по стирке и ремонту спецодежды*

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 34 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  выплаты | Условия получения выплаты | Документарное подтверждения критерия | Периодичность | Размер выплат |
| За сложность и напряжённость выполняемой работы | За превышение наполняемой группы | Табель посещения, объём белья | 1 раз в месяц | До 40% |
| Вклад в решение кадровой проблемы | Количество подработок | Заявление, приказы | 1 раз в месяц | До 20% |
| Сокращение объемов потребления энергетических ресурсов (по итогам квартала в сравнении с предыдущим) | Вода  Электроэнергия  Тепло | Справка от заместителя заведующего по ХР | 1 раз в квартал | До 20% |
| Обеспечение сохранности государственного имущества | Отсутствие в течении квартала вышедшего из строя оборудования | Акты проверок | 1 раз в квартал | До 10% |
| Работа без больничных листов | Табель учета рабочего времени | Анализ табеля учета рабочего времени | 1 раз в квартал | До 15% |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

#### к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район

**Критерии выплат стимулирующего характера**

*дворнику*

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 34 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  выплаты | Условия получения выплаты | Документарное подтверждения критерия | Периодичность | Размер выплат |
| За сложность и напряжённость выполняемой работы | В период листопада, снегопада | Справка от заместителя заведующего по ХР | По мере необходимости | До 40% |
| Вклад в решение кадровой проблемы | Количество подработок | Заявление, приказы | 1 раз в квартал | До 20% |
| Сокращение объемов потребления энергетических ресурсов (по итогам квартала в сравнении с предыдущим) | Вода  Электроэнергия  Тепло | Справка от заместителя заведующего по ХР | 1 раз в квартал | До 20% |
| Обеспечение сохранности государственного имущества | Отсутствие в течении квартала вышедшего из строя оборудования | Акты проверок | 1 раз в квартал | До 10% |
| Работа без больничных листов | Табель учета рабочего времени | Анализ табеля учета рабочего времени | 1 раз в квартал | До 15% |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

#### к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район

**Критерии выплат стимулирующего характера**

*сторожу*

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 34 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  выплаты | Условия получения выплаты | Документарное подтверждения критерия | Периодичность | Размер выплат |
| За участие в жизни учреждения (работа на грядках, полив, рыхление и т.д.) | Период цветения, подготовка клумб к зиме, к весне | Справка от заместителя заведующего по ХР | По мере необходимости | До 20% |
| Вклад в решение кадровой проблемы | Количество подработок | Заявление, приказы | 1 раз в квартал | До 20% |
| Сокращение объемов потребления энергетических ресурсов (по итогам квартала в сравнении с предыдущим) | Вода  Электроэнергия  Тепло | Справка от заместителя заведующего по ХР | 1 раз в квартал | До 20% |
| Обеспечение сохранности государственного имущества | Отсутствие в течении квартала вышедшего из строя инвентаря, оборудования | Акты проверок | 1 раз в квартал | До 10% |
| Работа без больничных листов | Табель учета рабочего времени | Анализ табеля учета рабочего времени | 1 раз в квартал | До 15% |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

#### к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район

**Критерии выплат стимулирующего характера**

*подсобному рабочему*

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 34 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  выплаты | Условия получения выплаты | Документарное подтверждения критерия | Периодичность | Размер выплат |
| За сложность и напряжённость выполняемой работы | Покос травы, непредвиденные поломки оборудования, инвентаря, требующие срочного устранения | Справка от заместителя заведующего по ХР | По мере необходимости | До 40% |
| Сокращение объемов потребления энергетических ресурсов (по итогам квартала в сравнении с предыдущим) | Вода  Электроэнергия  Тепло | Справка от заместителя заведующего по ХР | 1 раз в квартал | До 20% |
| Обеспечение сохранности государственного имущества | Отсутствие в течении квартала вышедшего из строя инвентаря | Акты проверок | 1 раз в квартал | До 10% |
| Работа без больничных листов | Табель учета рабочего времени | Анализ табеля учета рабочего времени | 1 раз в квартал | До 15% |
| Вклад в решение кадровой проблемы | Количество подработок | Заявление, приказы | 1 раз в квартал | До 20% |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14

#### к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район

**Критерии выплат стимулирующего характера**

*повару*

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 34 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  выплаты | Условия получения выплаты | Документарное подтверждения критерия | Периодичность | Размер выплат |
| За сложность и напряжённость выполняемой работы | Работа в горячем цеху | Специфика работы | 1 раз в месяц | До 40% |
| Вклад в решение кадровой проблемы | Количество подработок | Заявление, приказы | 1 раз в квартал | До 20% |
| Сокращение объемов потребления энергетических ресурсов (по итогам квартала в сравнении с предыдущим) | Вода  Электроэнергия  Тепло | Справка от заместителя заведующего по ХР | 1 раз в квартал | До 20% |
| Обеспечение сохранности государственного имущества | Отсутствие в течении квартала вышедшего из строя инвентаря | Акты проверок | 1 раз в квартал | До 10% |
| Работа без больничных листов | Табель учета рабочего времени | Анализ табеля учета рабочего времени | 1 раз в квартал | До 15% |
| За активное участие в жизни учреждения | Участие в мероприятиях | сценарий | По мере необходимости | 20% |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15

#### к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район

**Критерии выплат стимулирующего характера**

*кладовщику*

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 34 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  выплаты | Условия получения выплаты | Документарное подтверждения критерия | Периодичность | Размер выплат |
| За сложность и напряжённость выполняемой работы | Работа с моющими средствами | Специфика работы | 1 раз в месяц | До 40% |
| Вклад в решение кадровой проблемы | Количество подработок | Заявление, приказы | 1 раз в квартал | До 20% |
| Сокращение объемов потребления энергетических ресурсов (по итогам квартала в сравнении с предыдущим) | Вода  Электроэнергия  Тепло | Справка от заместителя заведующего по ХР | 1 раз в квартал | До 20% |
| Обеспечение сохранности государственного имущества | Отсутствие в течении квартала вышедшего из строя инвентаря | Акты проверок | 1 раз в квартал | До 10% |
| Работа без больничных листов | Табель учета рабочего времени | Анализ табеля учета рабочего времени | 1 раз в квартал | До 15% |
| За активное участие в жизни учреждения | Участие в мероприятиях | сценарии | По мере необходимости | 15% |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16

#### к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район

**Критерии выплат стимулирующего характера**

*медицинской сестре диетической*

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 34 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  выплаты | Условия получения выплаты | Документарное подтверждения критерия | Периодичность | Размер выплат |
| Выполнение натуральных норм питания | 100% выполнение норм | Ежемесячный анализ | 1 раз в месяц | До 15% |
| За не превышение стоимости питания | Накладные, балансовые отчёты | Анализ стоимости питания | 1 раз в квартал | До 15% |
| Сокращение объемов потребления энергетических ресурсов (по итогам квартала в сравнении с предыдущим) | Вода  Электроэнергия  Тепло | Справка от заместителя заведующего по ХР | 1 раз в квартал | До 20% |
| Обеспечение сохранности государственного имущества | Отсутствие в течении квартала вышедшего из строя инвентаря | Акты проверок | 1 раз в квартал | До 10% |
| Работа без больничных листов | Табель учета рабочего времени | Анализ табеля учета рабочего времени | 1 раз в квартал | До 15% |
| За активное участие в жизни учреждения | Участие в мероприятиях | сценарии | По мере необходимости | 20% |
| Ведение, оформление и своевременная сдача необходимой отчетной документации | Предоставление документации согласно номенклатуре дел | Анализ документов | 1 раз в месяц | До 10% |
| Вклад в решение кадровой проблемы | Количество подработок | Заявление, приказы | 1 раз в квартал | До 20% |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 17

#### к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район

**Критерии выплат стимулирующего характера**

*делопроизводителю*

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №34 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  выплаты | Условия получения выплаты | Документарное подтверждения критерия | Периодичность | Размер выплат |
| За стабильно высокие показатели результативности в работе | Чёткое ведение делопроизводства | Ежемесячный анализ | 1 раз в месяц | До 25% |
| За выполнение особо важных и срочных работ | Документация, требующая срочной предоставлении информации по вопросам, не входящим в обязанности делопроизводителя | Предоставленная информация | 1 раз в месяц | До 30% |
| За сложность и напряженность выполняемой работы | Разработка документов | Наличие данной документации | 1 раз в месяц | До 40% |
| Работа без больничных листов | Табель учета рабочего времени | Анализ табеля учета рабочего времени | 1 раз в квартал | До 15% |
| Обеспечение сохранности государственного имущества | Отсутствие в течении квартала вышедшего из строя инвентаря | Акты проверок | 1 раз в квартал | До 10% |
| За активное участие в жизни учреждения | Участие в мероприятиях | сценарии | По мере необходимости | 20% |
| Ведение, оформление и своевременная сдача необходимой отчетной документации | Предоставление документации согласно номенклатуре дел | Анализ документов | 1 раз в месяц | До 10% |
| Вклад в решение кадровой проблемы | Количество подработок | Заявление, приказы | 1 раз в квартал | До 20% |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 18

#### к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район

**Критерии выплат стимулирующего характера**

*младшему воспитателю*

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 34 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  выплаты | Условия получения выплаты | Документарное подтверждения критерия | Периодичность | Размер выплат |
| За превышение наполняемости групп | Увеличение объема работы | Табель посещения | 1 раз в месяц | До 20% |
| За сложность и напряженность выполняемой работы | Работа с моющими средствами | Справка от заместителя заведующего по ХР | 1 раз в месяц | До 40% |
| Обеспечение сохранности государственного имущества | Отсутствие в течении квартала вышедшего из строя инвентаря | Акты проверок | 1 раз в квартал | До 10% |
| Работа без больничных листов | Табель учета рабочего времени | Анализ табеля учета рабочего времени | 1 раз в квартал | До 15% |
| За активное участие в жизни учреждения | Участие в мероприятиях | сценарии | По мере необходимости | 20% |
| Вклад в решение кадровой проблемы | Количество подработок | Заявления, приказы | 1 раз в квартал | До 20% |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 19

**к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район**

**Критерии выплат стимулирующего характера**

*уборщику служебных помещений*

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 34 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  выплаты | Условия получения выплаты | Документарное подтверждения критерия | Периодичность | Размер выплат |
| За сложность и напряженность выполняемой работы | Работа с моющими средствами | Справка от заместителя заведующего по ХР | 1 раз в месяц | До 40% |
| Обеспечение сохранности государственного имущества | Отсутствие в течении квартала вышедшего из строя инвентаря | Акты проверок | 1 раз в квартал | До 10% |
| Работа без больничных листов | Табель учета рабочего времени | Анализ табеля учета рабочего времени | 1 раз в квартал | До 15% |
| За активное участие в жизни учреждения | Участие в мероприятиях | сценарии | По мере необходимости | 20% |
| Вклад в решение кадровой проблемы | Количество подработок | Заявления, приказы | 1 раз в квартал | До 20% |

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 34 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район

Приложение к коллективному договору №3

Согласовано: Утверждаю:

Председатель ПК Заведующий МБДОУ ДС КВ № 34

\_\_\_\_\_\_\_\_ Т. С. Аванесова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.И. Коробкова

Перечень

профессий, должностей с ненормированным рабочим днём,

работа в которых дает право на дополнительный отпуск

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование профессий, должностей | Количество рабочих дней | Основание |
| 1. | Заведующий ДОУ | 14 | Ст.101, ст. 119 ТКРФ |
| 2. | Заместитель заведующего по хозяйственной работе | 7 | Ст.101, ст. 119 ТКРФ |

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 34 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район

Приложение к коллективному договору № 4

Согласовано: Утверждаю:

Председатель ПК Заведующий МБДОУ ДС КВ № 34

пгт Афипского МО Северский район

\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.С.Аванесова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.И. Коробкова

Перечень

работ, профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда работа в которых дает право на дополнительный отпуск

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Профессия, должность | Наименование структурного подразделения | Продолжи-тельность сокращенного дня | Продолжи-тельность дополнительного оплачиваемого отпуска | Основание предоставления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Повар |  |  | 7 | Спец.оценка условий труда |

Приложение к коллективному договору № 5

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда между работодателем и представителем от работников

МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район на 2018 – 2021 годы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятий (работ) | Единица учета | Количество | Стоимость (тыс. руб.) | Срок выполнения | Ответственный за выполнение | Количество работников, которым: | | | |
| улучшаются  условия труда | | облегчаются условия труда | |
| всего | в т.ч. женщин | всего | в т. ч. женщин |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Создание постоянной действующей комиссии по проверке требований охраны труда |  | 3 |  | январь | Зам.зав. по ХР |  |  |  |  |
| 2 | Обучение по проверке требований охраны труда руководителей и специалистов | чел. | 3 | 10 | 2018 – 2021 г. | Заведующий |  |  |  |  |
| 3 | Организация проведения инструктажа по охране труда (вводного, первичного, повторного и др.) | чел. | По мере надобности |  | Постоянно | Зам.зав. по ХР |  |  |  |  |
| 4 | Разработка инструкций по охране труда по профессиям и видам работ | шт. | По мере надобности |  |  | Зам.зав. по ХР |  |  |  |  |
| 5 | Проведение предварительного при поступлении на работу и периодического мед. осмотра работникам | чел. | 80 | 123, 180 | Ежегодно | Медицинская сестра диетическая |  |  |  |  |
| 6 | Проведение специальной оценки условий труда | места | 26 | 30 | 2018 – 2021 г. | Зам.зав. по ХР |  |  |  |  |
| 7. | Проведения «Дня охраны труда» | дней | 12 |  | один раз в месяц | Зам.зав. по ХР |  |  |  |  |
| 8. | Обеспечение бесплатной специальной одежды, специальной обуви и средств  индивидуальной защиты работникам | шт. | 51 | 46 | 2018-2021 г. согласно нормативов | Зам.зав. по ХР |  |  |  |  |

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 34 С.И. Коробкова

Председатель ПК Т.С.Аванесова

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 34 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район

Приложение к коллективному договору № 6

Согласовано: Утверждаю:

Председатель ПК Заведующий МБДОУ ДС КВ № 34

пгт Афипского МО Северский район

\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.С.Аванесова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.И. Коробкова

**П Е Р Е Ч Е Н** **Ь**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Профессия,  или должность | Наименование  спецодежды, спецобуви  и других средств  индивидуальной защиты | Норма выдачи | Основание предоставления  (указать № и дату документа, утверждающего типовые  отраслевые нормы, пункт  типовых отраслевых норм) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Младший воспитатель ДОУ | Халат х\б,  Перчатки резиновые  Фартук, колпак | 2 на 2года  2 пары  4 на 2года | ст.212 ТК.РФ |
| 2 | Медицинская сестра диетическая | Халат хлопчатый  Шапочка хлопчатая  Перчатки резиновые | 3шт.на 2 года  3шт.на 2 года  2пары | ст.212 ТК.РФ |
| 3 | Кладовщик, подсобный рабочий | Халат хлопчатый  Рукавицы комбинированные | 3шт.на 2 года  4 пары | ст.212 ТК.РФ |
| 4 | Повар, | Костюм хлопчатый, Колпак  Фартук хлопчатый | 4 на 2года  4 на 2 года | ст.212 ТК.РФ |
| 5 | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | Халат хлопчатый  Фартук х/б с нагрудником  Галоши резиновые  Рукавицы комбинированные | 2шт.  2шт.  1пара  4пары | ст.212 ТК.РФ |
| 6 | Дворник | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 шт.  2 шт.  1 пара | ст.212 ТК.РФ |
| 7 | Уборщик служебных помещений | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или  Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с полимерным покрытием  Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1 шт.  1 шт.  6 пар  12 пар | ст.212 ТК.РФ |

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 34 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район

Приложение к коллективному договору № 7

Согласовано: Утверждаю:

Председатель ПК Заведующий МБДОУ ДС КВ № 34

пгт Афипского МО Северский район

\_\_\_\_\_\_\_\_Т.С. Аванесова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.И. Коробкова

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

профессий и должностей, которым за работу, связанную с загрязнением рук, установлена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающие средства

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Профессия,  должность | Наименование структурного подразделения | Наименование работ и произ-водственных факторов | Вид смывающего  и (или)  обезвреживающего средства | Норма выдачи на 1 работника месяц |
| 1. | Младший воспитатель |  |  | Мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах | 300гр/500миллитров |
| 2. | Повар |  |  | Мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах | 300гр/500миллитров |
| 3. | Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды |  |  | Мыло  или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах | 300гр/500миллитров |
| 4. | Дворник |  |  | Мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах | 300гр/500миллитров |
| 5. | Кладовщик |  |  | Мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах | 300гр/500миллитров |
| 6. | Уборщик служебных помещений |  |  | Мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах | 300гр/500миллитров |

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 34 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район

Приложение к коллективному договору № 8

Согласовано: Утверждаю:

Председатель ПК Заведующий МБДОУ ДС КВ № 34

\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.С.Аванесова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.И. Коробкова

Перечень

профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на досрочное пенсионное обеспечение

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Профессия, должность | Основание  предоставления |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Воспитатель | 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» |
| 2. | Старший воспитатель |
| 3. | Музыкальный руководитель |
| 4. | Учитель – логопед |
| 5. | Педагог-психолог |  |

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 34 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район

Приложение к коллективному договору № 9

Согласовано: Утверждаю:

Председатель ПК Заведующий МБДОУ ДС КВ № 34

пгт Афипского МО Северский район

\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.С.Аванесова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.И.Коробкова

Перечень

профессий работников, подлежащих предварительным (при поступлении на работу) и периодическим медицинским осмотрам в соответствии со ст.213 ТК РФ.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование участка, цеха, отдела | Профессии | Вредные работы и опасные производственные факторы. | Периодичность осмотра | | Кол-во лиц, подлежащих медосмотру | |
| В ЛГУ | В центре профпатоло  гии | всего | Из них жен  щин |
| 1. | Кабинет | Заведующий | Электромагнитные излучения | 1 раз в год | 1 раз в 5 лет | 1 | 1 |
| 2. | Кабинет | Заместитель заведующего по ХР | Электромагнитные излучения | 1 раз в год. | 1 раз в 5 лет | 1 | 1 |
| 3. | Пищеблок | Повар | Работа в горячем цеху,  разделка мяса и рыбы | 1 раз в год | 1 раз в 5 лет | 2 | 2 |
| 4. | Прачечная | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | Электромагнитные излучения, повышенная влажность | 1 раз в год. | 1 раз в 5 лет | 1 | 1 |
| 5. | Мед.кабинет | Медицинская сестра диетическая | Работа с хлорсодержащими препаратами | 1 раз в год. | 1 раз в 5 лет | 1 | 1 |
| 6. | Муз.зал | Музыкальный руководитель | Повышенность шума | 1 раз в год. | 1 раз в 5 лет | 1 | 1 |
| 7. | Склад | Кладовщик | Электромагнитные излучения,  перенос тяжести | 1 раз в год. | 1 раз в 5 лет | 1 | 1 |
| 8. | Группа | Воспитатель | Повышенность шума | 1 раз в год. | 1 раз в 5 лет | 10 | 10 |
| 9. | Кабинет | Заместитель по ВМР, старший воспитатель | Электромагнитные излучения | 1 раз в год. | 1 раз в 5 лет | 1 | 1 |
| 10. | Кабинет | Учитель-логопед | Повышенность шума | 1 раз в год. | 1 раз в 5 лет | 1 | 1 |
| 11. | Возрастная группа | Младший воспитатель | Повышенность шума, повышенность пыли | 1 раз в год. | 1 раз в 5 лет | 5 | 5 |
| 12. | Территория ДОУ | Дворник | Перенос тяжести, полив, перекопка земли вручную, переохлаждение | 1 раз в год. | 1 раз в 5 лет | 1 | 1 |
| 13. | Территория ДОУ | Сторож | Работа в ночное время | 1 раз в год. | 1 раз в 5 лет | 3 | 3 |
| 14. | Территория ДОУ | Подсобный рабочий | Работа с элекрокосилкой, работа на высоте | 1 раз в год. | 1 раз в 5 лет | 1 | - |
| 15. | Кабинет | Делопроизводитель | Электромагнитные излучения | 1 раз в год | 1 раз в 5 лет | 1 | 1 |
| 16. | Административное здание | Уборщик служебных помещений | Повышенность шума, повышенность пыли | 1 раз в год | 1 раз в 5 лет | 1 | 1 |
| 17. | Кабинет | Педагог - психолог | Повышенность шума | 1 раз в год. | 1 раз в 5 лет | 1 | 1 |

1. Коллективный договор может быть заключен между работодателем и уполномоченным органом работников. Если работники не объединены в какие-либо первичные профсоюзные организации или ни одна из имеющихся первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников данного работодателя и не уполномочена общим собранием работников представлять интересы всех работников во взаимоотношениях с работодателем, на общем собрании (конференции) работников для осуществления указанных полномочий тайным голосованием может быть избран из числа работников иной представитель (представительный орган). Полномочия представителя работников (представительного органа) определяются положением (уставом), утверждаемым общим собранием работников (ст.37 ТК РФ). [↑](#footnote-ref-1)
2. Порядок предоставления дополнительных отпусков, их продолжительность определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка (ст.116 ТК РФ). [↑](#footnote-ref-2)
3. Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников организации, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации. [↑](#footnote-ref-3)