


От трудового коллектива:
Председатель первичной профсоюзной
организации работников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №6 «Сказка»
г. Ипатово Ипатовского района
Ставропольского края


Жукова И.А.
«15» 12 2020 г.

От работодателя:
Заведующий муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада №6 «Сказка»
г. Ипатово Ипатовского района
Ставропольского края


МБ ДОУ
«Сказка» №6
г. Ипатово
«15» 12 2020 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 6 «Сказка» г. Ипатово
Ипатовского района Ставропольского края
на 2020-2023 годы

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
В УВЕДОМИТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ
ЗА № 113 от 30.11.20
РЕГИСТРАЦИЮ ПРОИЗВЕЛ
зам.начальник УТСЗН




Трусецнова З.А.

Оглавление

№ раздела	Наименование раздела	Страницы раздела
1	Общие положения.	3
2	Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.	5
3	Рабочее время и время отдыха.	7
4	Оплата труда.	11
5	Социальные гарантии и льготы.	13
6	Охрана труда.	14
7	Гарантии профсоюзной деятельности.	17
8	Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.	19
9	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.	20
10	Перечень приложений к коллективному договору.	21

Раздел 1.

Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 6 «Сказка» г. Ипатово Ипатовского района Ставропольского края (далее Учреждение).

1.2. Сторонами договора являются:

-работодатель в лице его представителя заведующего МБ ДОУ д/с №6 «Сказка» г. Ипатово Холод Ирины Викторовны, именуемый в дальнейшем «Работодатель»;

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице председателя первичной профсоюзной организации работников Жуковой Инны Анатольевны.

- работники, не являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, уполномочившие Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.3. Основой для заключения коллективного договора являются: Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и молодежной политики Ставропольского края (далее - Отраслевое соглашение), Соглашение по учреждениям образования Ипатовского района, (далее - Соглашение) иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права и отраслевого законодательства.

Предметом настоящего договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном обслуживании работников организации, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

Коллективный договор заключён полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- развития системы социально-трудовых отношений в организации, способствующих стабильной и производительной работе;
- практической реализации принципов социального партнёрства и взаимной ответственности сторон;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе.

1.4. В случае изменений в законодательстве, ухудшающих положение работников Учреждения в сравнении с нормами, действующими на момент заключения договора, нормы договора не пересматриваются и соблюдаются до окончания действия коллективного договора.

- 1.5. Стороны договорились, что комиссия по ведению переговоров по заключению настоящего договора, осуществляет свои функции в течение всего периода действия договора. При необходимости стороны вносят изменения в состав комиссии, о чём информируют друг друга. Комиссия вправе провести переговоры и в случае достижения согласия по поводу вносимых изменений, внести в действующий коллективный договор необходимые изменения и дополнения.
- 1.6. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнёрства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.
- 1.7. Действие настоящего договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.
- 1.8. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение трёх дней.
- 1.9. Договор сохраняет своё действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.
- При смене формы собственности организации договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- При ликвидации учреждения, договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ), вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.
- 1.11. Контроль за ходом выполнения договора осуществляется сторонами в лице их представителей, соответствующими органами по труду.
- 1.12. Стороны обязуются проводить обсуждение итогов выполнения договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.
- 1.13. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 1.14. Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение трёх лет. По истечении установленного срока Стороны имеют право продлевать его действие на срок не более трёх лет.

Раздел 2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

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

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников - также соответственно не позднее, чем за два месяца.

2.2.8. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником - членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.9. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.10. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в

соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.11. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.12. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.13. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности в следствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль, за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.4. Поощрения за успехи в работе работникам учреждения предусмотрены в разделе 7 Правил внутреннего трудового распорядка.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная

продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. В учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.7. Продолжительность рабочей недели пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1) и трудовыми договорами.

3.8. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.9. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

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

3.10. Суммированный учет рабочего времени для работников со скользящим графиком работы (сторож), установить учетный период для определения сверхурочного времени: сторожам - календарный год с 01.01 по 31.12.

По итогам учетного периода сверхурочное время оплачивать согласно ст.152 ТК РФ.

3.11. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.12. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.13. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

Время перерывов для отдыха другим категориям работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.14. Место для отдыха и приема пищи сотрудникам определено в комнате персонала учреждения.

3.15. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

3.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

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

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.19. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- имеющим детей-учеников первого класса дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью один календарный день - первого сентября, если первое сентября не совпадает с выходным днём;

- имеющим детей - учеников 11 классов дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью один календарный день для участия в мероприятиях посвящённых «последнему звонку» или «выпускному балу» если они не совпадают с выходными днями. Если указанные отпуска не были использованы работником своевременно, с трудовым отпуском они не суммируются и на другое время не переносятся;

- бракосочетание детей - 1 календарный день;

- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше - 1 календарный день;

- проводы сына на службу в армию - 1 календарный день.

3.20. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

3.21. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.22. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.23. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.23.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.23.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.23.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

Раздел 4. Оплата труда

4.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании Положения по оплате труда работников (Приложение № 3).

4.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 25 число текущего месяца и 10 число месяца, следующего за отчетным месяцем, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров 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;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада), рассчитанного за час работы в ночное время.

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

4.5. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в учреждении (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- почетную грамоту РФ.

4.6. Производить доплаты педагогическим работникам, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 15 процентов установленного должностного оклада по основной должности, а при награждении ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - со дня присвоения почетного звания (нагрудного знака).

4.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с должностными окладами, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении № 3 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда.

4.8. Работникам выплаты стимулирующего характера производятся согласно Положения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам. (Приложение № 1 к Положению по оплате труда работников).

4.9. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование в соответствии с Положением о премировании работников (Приложение № 2 к Положению по оплате труда работников).

Поощрения за успехи в работе работникам учреждения предусмотрены в разделе 7 Правил внутреннего трудового распорядка.

4.10. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.11. Стороны договорились, что в случае организации и проведения Профсоюзом забастовки на уровне отрасли, ввиду невыполнения или нарушения условий отраслевого соглашения по учреждениям образования Ставропольского края, выплата работникам заработной платы осуществляется в соответствии с требованиями ТК РФ.

4.12. В области нормирования труда стороны договорились: внеочередной пересмотр норм труда может производиться по результатам оценки условий труда. О введении норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца. Работодатель обязан обеспечить нормальные условия для выполнения работниками норм выработки (ст.163 ТК РФ).

4.13. Добиваться:

-установления молодым специалистам в течение первых трех лет работы доплат в размере 40%, а имеющим диплом с отличием - не ниже 50% ставки зарплаты;

-выделения ежегодно ко «Дню воспитателя и всех дошкольных работников» всем работникам учреждения премии в размере оклада, а при уходе в очередной отпуск - материальной помощи не менее одного должностного оклада;

- при увольнении работников учреждения в связи с выходом на пенсию по старости выплаты пособия в размере не ниже 2 минимальных размеров оплаты труда.

Раздел 5

Социальные гарантии и льготы

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Аттестация педагогических работников осуществляется на основании приказов Министерства образования и науки РФ и Министерства образования и молодежной политики Ставропольского края, локальных актов учреждения.

5.3. В соответствии с Федеральным законом РФ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом «О введении в действие бюджетного кодекса РФ» учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, использует по своему усмотрению в соответствии с Уставом учреждения финансовые средства, закрепленные за ним учредителем. Неиспользованные в текущем году (месяце, квартале) финансовые средства не могут быть изъяты учредителем в объем его финансирования на следующий год. Экономия средств (как бюджетных, так и внебюджетных) по расходу бюджета в соответствии с коллективным договором может направляться:

- на премирование, стимулирующие выплаты, выплату надбавок и оказание материальной помощи работникам, улучшение условий труда и быта, мероприятия по охране здоровья и другие социальные нужды работников;
- на укрепление материально-технической базы, содержание зданий, сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие производственные нужды.

5.4. Педагогические работники пользуются правом на досрочное назначение трудовой пенсии, оплаты командировочных расходов, сохранения средней заработной платы работникам в период повышения их квалификации и аттестации.

5.5. Проводить торжественные мероприятия, посвященные 8 Марта, Дню воспитателя и работников дошкольного образования и другим датам, организовывать туры выходного дня.

Раздел 6

Охрана труда

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Проводить мероприятия по улучшению условий и охраны труда, в том числе обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в

- размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).
- 6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г № 580н.
- 6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения.
- 6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников учреждения по охране труда к началу каждого учебного года.
- 6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.
- 6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.
- 6.1.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.
- 6.1.9. Обеспечивать работников смывающими и обезвреживающими средствами (Приложение № 4), сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) (Приложение № 5) в соответствии с установленными нормами.
- 6.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка.
- 6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
- 6.1.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 6.1.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 6.1.14. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (Приложение № 6).
- 6.1.15. Взаимодействовать с органами государственного надзора и контроля по вопросам соблюдения законодательства об охране труда, членами комиссий по охране труда, в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 6.1.16. Проводить во взаимодействии с Профсоюзом "Дни охраны труда".

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

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя специалиста по охране труда учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.5. В целях поддержания здорового образа жизни работников учреждения, профилактики распространения ВИЧ/СПИДа, а также расширения доступа к лечению работников, живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавших от этого заболевания. Работодатель проводит следующие профилактические мероприятия:

- Назначение лиц, ответственных за работу по первичной профилактике ВИЧ/СПИДа;

- Разработка и издание информационных материалов по профилактике ВИЧ/СПИДа для распространения среди работников;

- Включение вопросов «ВИЧ/СПИДа на рабочих местах» в планы обучения профактики и стандарты повышения квалификации специалистов по охране труда и медицинских работников работающих в учреждении.

6.6. Организационная работа по охране труда проводится в соответствии с планом мероприятий по охране труда на 2018-2021 годы.

Раздел 7 Гарантии профсоюзной деятельности

7.1 Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2 В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.2.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.2.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.2.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.2.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.2.6. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.2.7. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля, за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом

настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.4. По согласованию с выборным профсоюзным органом производить:

- распределение учебной нагрузки;
- утверждение расписания занятий;
- установление системы оплаты труда;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда;
- размеры повышения заработной платы в ночное время;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- утверждение графиков отпусков; применение систем нормирования труда; принятие Положений о дополнительных отпусках; изменение условий труда.

7.5. С учетом мнения выборного профсоюзного органа рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя;
 - привлечение к сверхурочным работам;
 - разделение рабочего времени на части;
 - привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
 - массовые увольнения;
 - установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем;
 - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
 - создание комиссий по охране труда;
 - составление графиков сменности;
 - снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
 - определение форм дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых должностей, профессий и специальностей;
 - установление сроков выплаты заработной платы работников;
- другие вопросы, предусмотренные коллективными договорами

7.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут

быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, трудовым спорам (Приложение № 7), социальному страхованию.

Раздел 8

Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

8.2. Осуществлять контроль, за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль, за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль, за охраной труда в учреждении.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.6. Осуществлять контроль, за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль, за соблюдением порядка аттестации педагогических работников учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

- 8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.
- 8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников учреждения.
- 8.12. Содействовать оздоровлению детей работников учреждения.
- 8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников учреждения.

Раздел 9

Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора

9. Стороны договорились:
 - 9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.
 - 9.2. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по осуществлению контроля, за выполнением коллективного договора (Приложение № 8).
 - 9.3. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.
 - 9.4. Разъяснять условия коллективного договора работникам учреждения.
 - 9.5. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля, за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.
 - 9.6. Переговоры по заключению начать за три месяца до окончания срока действия данного договора.

Перечень приложений к коллективному договору

№ приложения	Наименование приложения	Страницы
Приложение № 1	Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБ ДОУ д/с № 6 «Сказка» г. Ипатово.	22
Приложение № 2	Положение об оплате труда работников МБ ДОУ д/с № 6 «Сказка» г. Ипатово.	36
	Приложение №1. Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат.	49
	Приложение № 2. Положение о премировании работников.	56
Приложение № 3	Список должностей (профессий), которым производится доплата, на основании СОУТ за работу с вредными условиями труда.	60
Приложение № 4	Перечень профессий, должностей, работ на бесплатное получение смывающих и (или) обезвреживающих средств.	61
Приложение № 5	Состав комиссий по охране труда.	64
Приложение № 6	Состав комиссии по трудовым спорам.	65
Приложение № 7	Состав комиссии по осуществлению контроля за выполнением коллективного договора.	66

**Правила внутреннего трудового
распорядка работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 6 «Сказка»
г. Ипатово Ипатовского района
Ставропольского края**

Содержание:

№ раздела	Наименование раздела	Страницы раздела
1	Общие положения.	24
2	Прием и увольнение работника.	24
3	Основные права и обязанности работодателя.	27
4	Основные обязанности и права работников.	28
5	Рабочее время, его использование и время отдыха.	30
6	Организация и режим работы.	32
7	Поощрения за успехи в работе.	32
8	Взыскания за нарушения трудовой дисциплины.	33
9	Заключительные положения.	34

В соответствии с требованиями ст.189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и в целях упорядочения работы МБ ДОУ д/с №6 «Сказка» г. Ипатово (далее-Учреждение) и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны следующие правила.

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила - это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные правила, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

Правила способствуют эффективной организации работы коллектива образовательного учреждения, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает заведующий МБ ДОУ д/с №6 «Сказка» г. Ипатово (далее - Учреждение) с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией, а также работниками учреждения в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. Прием и увольнение работника.

2.1. Прием на работу в учреждение производится на основании трудового договора.

2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица (ст. 331 ТК РФ):

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому

регулированию в области здравоохранения.

2.3. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха не допускаются лица имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления (ст. 351.1 ТК РФ):

- против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления);
- половой неприкосновенности и половой свободы личности;
- против семьи и несовершеннолетних;
- здоровья населения и общественной нравственности;
- основ конституционного строя и безопасности государства;
- против общественной безопасности.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы в соответствии ст. 65 Трудового кодекса РФ.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.6. Лица, поступающие на работу по совместительству, предоставляют:

- копию трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы;
- графика работы;
- документ о наличии квалификационной категории.

2.7. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- заключается и подписывается трудовой договор (ст. 67 ТК РФ). Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ);

При приеме на работу (ст. 68 ТК РФ, 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.

2.8. При приеме на работу или при переводе работника на другую работу работодатель учреждения обязан разъяснить его права и обязанности.

2.9. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в статье 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

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

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

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

2.12. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа учреждения.

2.13. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также

срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты работником лишь в случаях, предусмотренных статьей 81 ТК РФ.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя не менее чем за 2 недели.

2.15. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести полный расчет. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения.

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

2.17. Прекращение трудового договора оформляется приказом. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

2.18. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения производятся в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные права и обязанности работодателя.

Работодатель учреждения обязан:

3.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.4. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

3.5. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

3.6. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.7. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.8. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов.

3.9. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов,

иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

3.10. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждения в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

3.11. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.13. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.14. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.15. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4. Основные обязанности и права работников.

4.1. Работники учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4.2. Педагогические работники обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, творческие способности, формировать у детей культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогические обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению руководителя Учреждения;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

4.3. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание организованной образовательной деятельности и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность организованной образовательной деятельности и перерывов между ними.

4.4. В учреждении строго запрещается:

- находиться в помещениях в верхней одежде и головных уборах;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить на территории;
- распивать спиртные напитки.

4.5. Работники учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 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, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5. Рабочее время, его использование и время отдыха.

5.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, для работников учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье. Режим работы, время отдыха и приема пищи определяется графиком работы, который утверждается работодателем по соглашению между работником и работодателем с учетом мнения профсоюза. График объявляется работникам под подпись.

Учреждение работает по графику сокращенного дня (10,5 часов) с 7.00 до 17.30. и полного дня (12 часов) с 7.00 до 19.00.

5.2. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

- 20 часов в неделю - учителю - логопеду;

- 24 часа в неделю - музыкальным руководителям;
- 36 часов в неделю - воспитателям дошкольных образовательных учреждений, старшему воспитателю, педагогу-психологу.

5.3. Уменьшение или увеличение объема:

- нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с объемом, оговоренного в трудовом договоре или приказе заведующего учреждением, возможны только:

- по согласию сторон;

- по инициативе администрации в случае уменьшения количества групп или изменения возрастного состава групп. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то Трудовой договор прекращается (п.7 ст.77 ТК РФ).

5.4. Режим рабочего времени работников учреждения в период временной приостановки работы групп или учреждения определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Работники могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.5. В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются:

1, 2, 3, 4,5,6,8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, запрещается. Привлечение к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения. Работа в выходные и праздничные дни не оплачивается (кроме работы сторожей и операторов котельной).

5.6. Рабочее время работников определяется ст. 91 ТК РФ, условиями трудового договора, должностными обязанностями работников.

5.7. Работники (воспитатели, помощники воспитателей) могут принимать пищу во время кормления детей в соответствии с режимом дня группы.

5.8. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут,

который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

5.9. Все работники учреждения должны приходить на работу не менее чем за 10 минут до начала. Оканчивается рабочий день воспитателей в зависимости от продолжительности смены.

5.10. В летнее время педагогические работники и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

5.11. За вредные условия труда работникам учреждения производится доплата согласно Положения об оплате труда работников.

6. Организация и режим работы.

6.1. Привлечение к работе работников в учреждении в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ).

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

6.3. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

6.4. Продолжительность отпусков устанавливается:

6.4.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск:

- 28 календарных дней: заместителю заведующего по АХР, помощнику воспитателя, шеф-повару, специалисту по ОТ, делопроизводителю, дворнику, кладовщику, сторожу, уборщику служебных помещений, заведующий складом, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания, подсобному рабочему, рабочему по стирке и ремонту одежды, повару.

- 42 календарных дня: заведующему, старшему воспитателю, воспитателю, музыкальному руководителю, педагогу-психологу.

- 56 календарных дня - учителю-логопеду.

7. Поощрения за успехи в работе.

7.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, новаторство в

труде и другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений (ст.191 ТК РФ):

- объявление благодарности в приказе заведующего;
- награждение Почетной грамотой учреждения;
- награждение ценным подарком;
- представление к награждению Почетной грамотой: профсоюза, отдела образования администрации Ипатовского муниципального района, администрации Ипатовского муниципального района, Министерства образования и молодежной политики Ставропольского края, Министерства образования и науки РФ;
- представление к награждению нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
- премирование;

7.2. Поощрения применяются администрацией с учетом мнения профсоюза учреждения.

7.3. Поощрения объявляются приказом заведующего учреждением и доводятся до сведения коллектива.

7.4. В трудовую книжку работника вносятся записи о награждениях (грамоты краевого и федерального значения, почетное звание (нагрудный знак). Поощрения (благодарности, премии) записываются в карточку учета кадров.

8. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины. (ст.192 ТК РФ)

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

8.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания (ст.192 ТК РФ);

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

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

8.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в состоянии

алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

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

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

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

8.7. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения трудовой дисциплины.

8.8. Взыскание объявляется приказом. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания.

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

8.10. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергаться новому дисциплинарному взысканию. Заведующий вправе снять взыскание досрочно по ходатайству руководителя или трудового коллектива.

8.11. Педагогический работник учреждения, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

8.12. Педагоги учреждения могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанников.

8.13. Увольнение, в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического и психического насилия производится без согласия с профсоюзным органом.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с момента их принятия на общем собрании трудового коллектива с учетом

мнения выборного профсоюзного органа и утверждения руководителем учреждения.

9.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка действуют до принятия новых.

9.3. С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники учреждения.

**Положение
об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада №6 «Сказка» г. Ипатово
Ипатовского района Ставропольского края**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение по оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №6 «Сказка» г. Ипатово Ипатовского района Ставропольского края (далее - Положение, учреждение) разработано в соответствии с распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012 г. № 548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013-2018 годы» ежегодно утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 18 июля 2018 года № 872 «О системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ипатовского городского округа Ставропольского края» (с учетом изменений и дополнений).

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников учреждения состоит из:

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

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

1.4. Штатное расписание утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением по оплате труда работников учреждения, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

1.5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие

профессиональное образование и стаж работы.

1.6 Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам учреждения согласно разделу 3 Положения.

1.7 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения согласно разделу 4 Положения.

1.8 Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам учреждения приведен в разделе 5 Положения.

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

1.10 В соответствии с Федеральным законом № 463-ФЗ от 27.12.2019 г. «О внесении изменений в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда» установить минимальный размер оплаты труда 12130 рублей в месяц с 01.01.2020 г.

На основании постановления администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 28.12.2019 г. №1965 «О внесении изменений в Положение о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ипатовского городского округа Ставропольского края, утвержденное постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 18 июля 2018 г. «872»: «Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего свои трудовые обязанности (норму труда), не может быть ниже установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда.

В соответствии с Федеральным законом № 463-ФЗ от 27.12.2019 года «В состав заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, оплата выполнения работ сверх установленной работнику нормы рабочего времени (повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время и не рабочие праздничные дни), не включается».

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

2.1. Должностные оклады работников учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.1. Должностной оклад заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе учреждения:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	17956			

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

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	помощник воспитателя	5100

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

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель; инструктор по физической культуре	6748
2.	3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	7740
3.	4 квалификационный уровень	старший воспитатель; учитель-логопед	8946

- 2.1.4. Педагогическим работникам производится выплата:
- прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности – до 5 % от ставки заработной платы;
 - за наличие I квалификационной категории – до 15 % от ставки заработной платы;
 - за наличие высшей квалификационной категории – до 20 % от ставки заработной платы.

2.1.5. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- а) за интенсивность и высокие результаты работы;
- б) за качество выполняемых работ;
- в) наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - 15% к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам);
- г) премиальные выплаты по итогам работы при наличии экономии фонда заработной платы;
- д) денежные выплаты воспитателям учреждения, реализующим образовательную программу дошкольного образования в размере 1000 рублей;
- е) единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

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

2.2.1. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	5100

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	Заведующий складом	5628
2 квалификационный уровень	Специалист по ОТ	6300
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
3 квалификационный уровень	Шеф-повар	5800

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

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

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: Дворник, уборщик служебных помещений	3995 рублей
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: Сторож, уборщик служебных помещений, кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, подсобный рабочий, рабочий по стирке и ремонту одежды	4186 рублей
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: Повар	4376 рублей
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: Повар	5518 рублей
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: Водитель	5581 рублей

III. Выплаты компенсационного характера.

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, предусмотренным настоящим Положением, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

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

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

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

3.4.1. Оплата труда работников, занятых работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Работникам учреждения за работу с вредными и опасными условиями труда предусматриваются выплаты в размере:

до 12 процентов ставки (оклада) за вредные и (или) опасные условия труда.

3.4.2. Руководитель учреждения проводит специальную оценку условий труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам учреждения определяется в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляется в коллективном договоре.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

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

3.5.1. Доплата за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей

№ п/п	Наименование должностей, профессий	%
1	Помощникам воспитателей учреждения за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития к ним санитарно-гигиенический навыков	до 30

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

№п/п	Наименование должностей, профессий	%
1	Сторож	35

3.5.3 Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

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

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

3.5.1. Оплата за сверхурочную работу.

Работникам со скользящим графиком работы (сторожа) ведется суммированный учет рабочего времени. Учетный период для определения сверхурочного времени - календарный год с 01.01 по 31.12.

По итогам учетного периода сверхурочное время оплачивается согласно ст.152 ТК РФ за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее, чем в двойном размере.

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

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

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

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах.

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

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

Размер выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производится на основании приказа заведующего.

IV. Выплаты стимулирующего характера

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

4.2. Для принятия решения об установлении доплат и надбавок работникам стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в учреждении создается комиссия с участием первичной профсоюзной организации.

4.2.1. Положение о порядке работы данной комиссии, а также оценочные листы эффективности труда для всех категорий работников утверждаются приказом заведующего учреждением.

4.2.2. Наименование, размер, периодичность и условия осуществления доплат и надбавок стимулирующего характера устанавливаются в пределах имеющихся средств с учетом мнения профсоюзного комитета и закрепляются в коллективном договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору.

4.2.3. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) за качество выполняемых работ;

за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

в) премиальные выплаты по итогам работы (при наличии экономии фонда заработной платы):

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год;

г) единовременные премиальные выплаты;

д) денежные выплаты воспитателям учреждения, реализующим образовательную программу дошкольного образования в размере 1000 рублей.

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

4.4. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета, на основании протокола комиссии по распределению стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

4.5. Выплаты за классность водителям автомобилей 1 класса, в размере 25%.

4.6. Выплаты стимулирующего характера пересматриваются 2 раза в 6 месяцев и выплачиваются на основании приказа заведующего учреждением.

4.7. Расчет размера доплаты и надбавки осуществляется отдельно для педагогических работников и отдельно для остальных категорий работников.

V. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам учреждения.

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

приказом Минобрнауки РФ от 7 апреля 2014 года N 276 (зарегистрировано в Минюсте РФ 23 мая 2014 г. Регистрационный N 32408).

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

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

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

5.5 Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

5.6 Изменение размеров оплаты труда и размеров должностных окладов, ставок заработной платы производится при:

- получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

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

5.8 При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников учреждение не вправе:

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

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

труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

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

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

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

5.9 Заведующий учреждением проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в образовательном учреждении помимо основной работы) тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом начальника отдела образования администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения несет заведующий.

Оплата

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

В течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 7 апреля 2014 года N 276 (зарегистрировано в Минюсте РФ 23 мая 2014 г., регистрационный N 32408), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Старший воспитатель, воспитатель Учитель-дефектолог Учитель-логопед	Старший воспитатель, воспитатель Учитель-дефектолог Учитель-логопед

Положение
о порядке и условиях распределения
стимулирующих выплат
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 6 «Сказка»
г. Ипатово Ипатовского района
Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 «Сказка» г. Ипатово (далее - Положение, учреждение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ «Об Образовании в Российской Федерации», Уставом и Положением по оплате труда работников учреждения.

1.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на:

- сохранение кадрового потенциала учреждения;
- повышение престижности и привлекательности работы в учреждении;
- обеспечение соответствия оплаты труда работников учреждения качеству оказываемых ими муниципальных услуг.

1.3. Настоящее положение устанавливает критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников учреждения.

2. Виды стимулирующих выплат

2.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- а) за интенсивность и высокие результаты работы;
- б) за качество выполняемых работ;
- в) наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - 15% к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам);
- г) премиальные выплаты по итогам работы при наличии экономии фонда заработной платы;
- д) денежные выплаты воспитателям учреждения, реализующим образовательную программу дошкольного образования в размере 1000 рублей;
- е) единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

3. Источники формирования поощрительного фонда

3.1. Стимулирующая часть формируется за счет экономии объема лимитов бюджетных обязательств, размеров субсидий, предоставленных учреждению и иных источников поступления, не противоречащие Уставу, действующему законодательству РФ.

4. Порядок распределения стимулирующих выплат

4.1. Стимулирующие выплаты за качество работы работникам распределяются комиссией по распределению стимулирующих выплат между педагогическими и непедагогическими работниками в пределах выделенного финансирования, пропорционально отработанному времени, с учетом мнения профсоюза и утверждаются приказом заведующего.

- 4.2. Положение о порядке работы данной комиссии, а также оценочные листы эффективности труда педагогических работников (Приложение №1) утверждаются приказом заведующего учреждением.
- 4.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми по согласованию с первичной профсоюзной организацией на основе показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.
- 4.4. Выплаты стимулирующего характера за качество работы пересматриваются 1 раз в 4 месяца, производятся ежемесячно на основании протокола заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат по согласованию с первичной профсоюзной организацией, приказа заведующего учреждением.
- 4.5. Стимулирующие выплаты, премии заведующему учреждением производится за сложность, напряженность, высокое качество работы и особые достижения в профессиональной деятельности, приказом отдела образования Ипатовского муниципального района.
- 4.6. Стимулирующие выплаты производятся с учетом всех налоговых и иных удержаний.
- 4.7. Правила определения стимулирующих выплат должны быть понятны каждому работнику.
- 4.8. Размеры стимулирующих выплат рассчитываются согласно формуле и определяются в абсолютном размере в пределах фонда оплаты труда. Формула расчета: $ЕСВ = Б * Ц$, где
ЕСВ-ежемесячная стимулирующая выплата,
Б - количество баллов,
Ц - цена одного балла.
Цена одного балла рассчитывается по формуле: $Ц = ССЧ : СБ$, где
ССЧ- сумма стимулирующей части,
СБ - сумма баллов
- 4.9. Работникам, проработавшим неполный расчетный период, в связи с очередным отпуском, временной нетрудоспособностью и по другим уважительным причинам текущие стимулирующие выплаты начисляются за фактически отработанное время.
- 4.10. Расчет размера выплат осуществляется отдельно для педагогических работников и отдельно для остальных категорий работников.

5. Условия для назначения стимулирующих выплат

- 5.1. Критерии для назначения стимулирующих выплат определены в Приложении I настоящего Положения.
- 5.2. Максимальное количество баллов по критериям стимулирующих выплат определено в Приложении I настоящего Положения.

6. Порядок и сроки установления стимулирующих выплат

6.1 За две недели до окончания срока действия установленных стимулирующих выплат работники самостоятельно заполняют оценочные листы эффективности труда.

6.2 Работники предоставляют комиссии по распределению стимулирующих выплат аналитические материалы в соответствии с критериями оценочного листа эффективности труда.

6.3 Комиссия по распределению стимулирующих выплат рассматривает все представленные оценочного листа эффективности труда и аналитический материал. Анализирует, делает поправки (в случае, несогласия, с работником), аргументируя свои действия, заполняет итоговый оценочный лист эффективности труда педагогических работников (Приложение № 2).

6.4 Комиссия по распределению стимулирующих выплат принимает решение о стимулирующих выплатах большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя комиссии по распределению стимулирующих выплат. Решение комиссии по распределению стимулирующих выплат оформляется протоколом.

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

7.Срок действия

7.1 Положение действительно на период действия коллективного договора.

8. Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

8.2 Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников учреждения.

Приложение №1
к Положению о порядке и условиях
распределения стимулирующих выплат

Оценочный лист эффективности труда педагогических работников

Ф.И.О. _____

Период _____

Наименование выплаты: за интенсивность

Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Баллы	Само оценка (баллы)	Комиссия (баллы)	Раз мер выплаты
Общие показатели	Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы	0-8			
	Участие в общественных мероприятиях учреждения (праздники, субботники, благоустройство территории)	0-5			
	Уровень исполнительской дисциплины	0-15			
	Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях, творческой группы и т.д.)	0-5			
	Вклад в ДОУ	0-8			
Качество воспитательно образовательного процесса	Результаты организации предметно пространственной развивающей среды	0-8			
	Участие воспитанников в конкурсах (для среднего и старшего дошкольного возраста); возрастная трудность (маленькие дети).	0-6			
Организация работы с родителями	Творческое сотрудничество с родителями, вовлечение семьи в совместную деятельность с детьми (совместные досуги, конкурсы, акции, проектная деятельность) и пр.	0-8			
Профессиональная компетентность	Профессиональная, методическая компетентность соответствующая специфике дошкольного образования	0-8			
	ИКТ-компетентность	0-6			
Работа без травматизма	Здоровьесберегающие технологии во всех режимных моментах. Закаливание.	0-5			
Самореализация педагога	Профессиональные достижения	0-7			
	Самообразовательная деятельность	0-6			

Общественная оценка работы педагога	Внешний аудит	0-10			
	Максимальное количество баллов	100			

Председатель комиссии: _____ /

Члены комиссии: _____ /

Педагогический работник: _____ /

« ____ » _____ 20

**Итоговый оценочный лист эффективности труда
работников МБ ДОУ д/с № 6 «Сказка» г. Ипатово**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Должность	Количество баллов	Размер выплаты

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

Педагогический работник: _____ / _____ /

« _____ » _____ 20 _____ г.

**Положение
о премировании работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 6 «Сказка» г. Ипатово
Ипатовского района
Ставропольского края**

Общие положения.

1.1. Положение о премировании (далее - Положение) работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 «Сказка» г. Ипатово (далее - учреждение) осуществляется в целях:

- усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса;
- развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных перед коллективом задач;
- повышения трудовой дисциплины;
- снижения заболеваемости работников и текучести кадров;
- роста профессионального мастерства сотрудников.

1.2. Система премирования основана на законодательстве о труде и об образовании.

1.3. Премии работников максимальными размерами не ограничиваются.

1.4. Положение принимается на общем собрании коллектива, с учетом мнения профсоюзного комитета, утверждается завсудующим учреждением.

2. Источники формирования поощрительного фонда.

2.1. Источником формирования поощрительного фонда учреждения является экономия заработной платы.

2.2. Иные источники поступления, не противоречащие Уставу учреждения, действующему законодательству РФ.

3. Порядок премирования.

3.1. Комиссия по премированию (далее — комиссия) рассматривает размеры премиальных выплат по итогам работы по каждому работнику учреждения. Решение комиссии согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Премии работникам выплачиваются на основании приказа руководителя учреждения.

3.3. Руководителю учреждения премия выплачивается на основании приказа по отделу образования администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края.

3.4. Премия распределяется между работниками учреждения в зависимости от количества и качества затраченного труда.

3.5. Премии начисляются за фактически отработанное время штатным работникам.

3.6. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в году по уважительной причине, премии выплачиваются пропорционально

отработанному времени.

3.7. Премии по итогам работы за квартал, год не выплачиваются штатным работникам, в связи с увольнением по собственному желанию или инициативе администрации.

3.8. Размеры премии могут определяться в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

3.9. Премии могут выплачиваться конкретным работникам или группам работников.

3.10. Размер премии может быть увеличен работникам, не имеющим больничных листов в отчетном году.

3.11. Премииальные выплаты по итогам работы за квартал устанавливаются работникам на основании их деятельности за периоды:

- с 01 января по 31 марта;
- с 01 апреля по 30 июня;
- с 01 июля по 30 сентября;
- с 01 октября по 31 декабря.

4. Показатели премирования.

4.1. Премирование работников производится по следующим показателям:

- подготовка и проведение мероприятий, повышающих имидж ДОУ у родителей, общественности;
- эффективное использование здоровьесберегающих технологий;
- применение новых программ, технологий, инновационных методов в работе;
- по итогам готовности ДОУ к новому учебному году;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- результатам подготовки и участия в конкурсах педагогического мастерства (смотри - конкурсы, олимпиады, викторины районного, краевого, всероссийского и международного уровня);
- итогам аттестации и лицензирования ДОУ;
- подготовки и участие в мероприятиях районного и краевого уровня.
- организацию и проведение семинаров, педсоветов, открытых просмотров;
- в связи с государственными и профессиональными праздниками;
- эффективную работу по соблюдению "Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций".
- активное участие в ремонтных работах учреждения;
- активное участие в методических, общественных мероприятиях;

5. Срок действия.

5.1. Положение действительно до принятия нового.

6. Заключительные положения.

- 6.1. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников учреждения.
- 6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения

**Список должностей (профессий),
которым производится доплата:
на основании специальной оценки условий труда
за работу с вредными условиями труда**

№ п/п	Наименование должностей, профессий	Дата проведения СОУТ	Класс условий труда	%
1	Шеф-повар	21.06.2018 г	3,2	до 15
2	Повар	09.10.2019 г.	3,2	до 15
3	Подсобный кухонный рабочий	09.10.2019 г.	3,1	до 12
4	Помощник воспитателя	09.10.2019 г.	3,1	до 12
5	Рабочий по стирке и ремонту одежды	09.10.2019 г.	3,1	до 12

**Список должностей (профессий),
которым производится доплата:
на основании специальной оценки труда от 09.10.2019 г. за работу в
ночное время**

№п/п	Наименование должностей, профессий	Класс условий, труда	%
1	Сторож	3,1	35

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий, должностей, работ, дающих право на бесплатное получение
сmyвaющих и обезвреживающих средств

(основание - статья 221 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010г. №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»»)

№ п/п	Перечень работ и профессий	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Количество работников
1	Повар, шеф-повар	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 гр./250 гр.	4/1
2	Подсобный рабочий	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 гр./250 гр.	1
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 гр./250 гр.	1

**Перечень
профессий и должностей, работа в которых даёт право на
бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других
средств индивидуальной защиты**

(основание - 221 ТК РФ, Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014г № 997 Н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.»)

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Воспитатель первой младшей группы	-халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 шт.
2	Помощник воспитателя	-халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий -перчатки с полимерным покрытием -перчатки резиновые -колпак х/б или косынка	2 шт. 6 пар 12 пар 3 шт.
3	Повар, шеф-повар	-костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий -фартук из полимерных материалов с нагрудником -нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. до износа
4	Подсобный рабочий	-костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий -фартук из полимерных материалов с нагрудником -нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. до износа
5	Заведующий складом	-Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий -Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
6	Уборщик служебных помещений	-костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий -Сапоги резиновые с защитным подноском -перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар
7	Сторож	-костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий -Сапоги резиновые с защитным подноском -перчатки с полимерным покрытием <u>Дополнительно в зимний период:</u> -Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке -Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 шт. 1 пара 12 пар 1 пара/2,5 г. 1 пара/2 г.
8	Рабочий по стирке и ремонту белья	-костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий -фартук из полимерных материалов с нагрудником -перчатки с полимерным покрытием -перчатки резиновые -галюши	1 шт. до износа 2 пары 1 пара 1 пара
9	Дворник	-костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий -Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. 2 шт.

		-Сапоги резиновые с защитным подноском -Перчатки с полимерным покрытием <u>Дополнительно в зимний период:</u> -Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке -Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара 6 пар 1 пара/2,5 г. 1 пара/2 г.
10	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	-костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механический воздействий -сапоги резиновые -перчатки с полимерным покрытием -щиток защитный лицевой	1 шт. 1 пара 6 пар до износа
11	Кастелянша	-костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механический воздействий -Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект

Состав комиссии
по осуществлению контроля за выполнением коллективного договора
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 6 «Сказка» г. Ипатово Ипатовского района
Ставропольского края

I. От администрации:

1. Холод И.В.- заведующий
2. Решетняк А.В. - заместитель заведующего по АХР

II. От работников:

1. Жукова И.А. - председатель ПК, старший воспитатель
2. Козырь Л.И. - рабочий по ремонту и стирки одежды

ПРОТОКОЛ № 1
общего собрания работников МБ ДОУ д/с №6 «Сказка» г. Ипатово

г. Ипатово

21.12.2020 г.

Присутствовали: 49 человек

Представители сторон:

от работников - Председатель профкома Жукова И.А., протокол профсоюзного комитета №1

от работодателя – заведующий Холод И.В.

Секретарь – Кириченко А.А..

Приглашенные: воспитатель Шило Л.Э., учитель-логопед Ковган С.Н.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Утверждение коллективного договора на 2020-2023 г.

СЛУШАЛИ:

Заведующую Холод И.В. - Об утверждении коллективного договора на 2020-2023 г.

ВЫСТУПИЛИ:

1. Председатель профкома Жукова И.А. - Об утверждении коллективного договора на 2020-2023 г.
2. Воспитатель Шило Л.Э. - Об утверждении коллективного договора на 2020-2023 г.
3. Учитель-логопед Ковган С.Н.- Об утверждении коллективного договора на 2020-2023 г.

ГОЛОСОВАЛИ:

"За" - 49 человек;

"Против" – 0 человек;

"Воздержалось" - 0 человек.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить коллективного договора на 2020-2023 г.
2. Подписать коллективного договора на 2020-2023 г.
от работников - Председатель профкома Жукова И.А., протокол профсоюзного комитета №1,
от работодателя – Заведующий Холод И.В.

Председатель собрания


(подпись)

Жукова И.А.
(Ф.И.О.)

Секретарь собрания


(подпись)

Кириченко А.А.
(Ф.И.О.)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575827

Владелец Холод Ирина Викторовна

Действителен с 29.03.2021 по 29.03.2022